



LEITFADEN FÜR ORGANISATIONEN

Wie man Freiwillige beim Sprachenlernen einsetzt





In diesem Toolkit
finden Sie



Willkommen

Willkommen	3
Überlegungen bevor Sie starten	4

Recruitment

Aufgaben und Verantwortlichkeiten	7
Die typische Reise eines Freiwilligen	8
Anfängliche Kommunikation	9
Wo und wie sollten Freiwillig angeworben werden	10

Induction

Wer sollte die Einführung durchführen	15
Was ist bei der Einführung zu beachten	16
Wie man die Lehrkräfte unterstützt Mit Freiwilligen im Unterricht	19

Perspektive der Lehrkraft

Vorbehalte von Lehrkräften	22
Vorteile der Beteiligung von Freiwilligen	23

Koordination von Freiwilligen

Matching von Freiwilligen und Aktivitäten	25
Beobachtung und Bewertung	27
Fluktuation und Bindung von Freiwilligen	28
Freiwilligenttraining	30

Finanzen und Infrastruktur

Freiwilligenarbeit ist nicht kostenlos	33
Wie man Unterstützung für die Beteiligung von Freiwilligen erhält	34
Koordination der Freiwilligen mit einem geringen Budget	35
Aufteilung der Aufgabe der Koordination der Freiwilligenarbeit	36

Case Studies

Mutter Kind Deutsch	38
Bite in your free time	41
Babel's Blessing	44
Taalvloer	46
Conversation Circles	48
Xenia	50
Taldansk Café	52
Talk English	54
Job Club	56
Akwabaa	58
Het begint met taal	61
Lærdansk odense	63
Ausbildung von Integrationslotsen	65

Appendix

Saveguarding policy document	69
Fragebogen für interessierte Freiwillige	76
Sample Volunteer Agreement	78



Interessiert an der Beteiligung von Freiwilligen im Sprachunterricht?

WILLKOMMEN

Herzlich willkommen zum Toolkit für Organisationen. Diese Broschüre richtet sich an Organisationen, die im Bereich der Sprachvermittlung mit Freiwilligen zusammenarbeiten möchten. Insbesondere steht hier die Arbeit mit Geflüchteten im Vordergrund, aber generell kann der Inhalt für die sprachliche Unterstützung aller Migrant*innen genutzt werden.

Dieses Handbuch wird:

- zeigen, wie man Freiwillige anwirbt und aussucht
- Ihnen bei der Einführung und Ausbildung von Freiwilligen helfen
- Tipps geben, wie Freiwillige bei Ihnen bleiben
- die Vorteile und Einschränkungen bei der Arbeit mit Freiwilligen erörtern
- Möglichkeiten vorschlagen, wie Freiwillige eingeteilt und tagtäglich eingesetzt werden können

Es gibt einige Gründe, weshalb Ihre Organisation von Freiwilligen profitieren kann und wie sie die von Ihnen angebotene Sprachvermittlung verbessern können, beispielsweise durch die Unterstützung von Lehrkräften. In diesem Toolkit soll gezeigt werden, was passende Freiwillige in organisierter Führung im Sprachunterricht beitragen können. Freiwillige können darüber hinaus auch außerhalb des offiziellen Kurses Aufgaben übernehmen und durch den „inoffiziellen“ Gebrauch der Sprache den Spracherwerb positiv beeinflussen, zum Beispiel durch Treffen in Cafés oder Buddy-Programme. Hierbei soll der Spracherwerb durch das Finden von gemeinsamen Interessen, den Aufbau einer Beziehung und das Entwickeln neuer Kompetenzen gestärkt werden.

Außerdem können Freiwillige, die gute Erfahrungen mit Ihrer Organisation sammeln, Unterstützer und Helfer in weiteren Bereichen werden. Die Recherche hat ergeben, dass Freiwillige teilweise später Spender*innen und Spendensammler*innen für die entsprechenden Organisationen und deren Arbeit wurden.

In anderen Worten: der Aufbau kann auf eine Beziehung zu Freiwilligen unverhofften, weitreichenden positiven Einfluss haben. Die Zusammenarbeit kann Ihre Organisation mehr in die örtliche Gemeinschaft einbinden und die Kursteilnehmenden mit den ortsansässigen Muttersprachler*innen in Kontakt bringen. Freiwillige haben außerdem ihre eigenen Kontakte, die den Kursteilnehmenden wiederum zu Gute kommen, indem sie mit weiteren Institutionen und Gruppen in Kontakt treten können.

Darüber hinaus kann die Freiwilligenarbeit für die Freiwilligen selbst wichtig und von Vorteil sein. In einer Zeit zunehmender Fremdenfeindlichkeit kann die Zusammenarbeit mit Geflüchteten die Einstellung der Freiwilligen bezüglich Migrant*innen im Guten stärken, helfen für diese einzustehen und dadurch die Gesellschaft generell positiv beeinflussen.

Nichtsdestotrotz sind viele dieser beschriebenen Vorteile von der effektiven Koordination der Freiwilligen abhängig und genau deshalb ist dieses Handbuch wichtig. Freiwillige einzustellen stellt auch Risiken dar. Wir hoffen, dass diese Broschüre Ihnen helfen wird, Freiwillige entsprechend anzuleiten, sodass sowohl Ihre Organisation als auch die Freiwilligen selbst von der Zusammenarbeit profitieren. Dieses Toolkit richtet sich hauptsächlich an Organisationen mit ausreichendem Budget, um eine*n Leiter*in der Freiwilligenarbeit zu beschäftigen (wenn auch nicht notwendigerweise in Vollzeit). Trotzdem werden auch Hinweise für kleinere Organisationen mit geringerem Budget eingeschlossen.

Eine sorgfältige Bewerber*innen-Auswahl soll gewährleisten, dass Freiwillige entsprechend Ihrer Fähigkeiten, möglichen Auslastung und Passgenauigkeit mit der Stelle eingesetzt werden. Eine gute Kommunikation mit den Lehrkräften soll sicherstellen, dass der Einsatz der Freiwilligen zielführend ist - und dass sie wissen, was zu tun ist, falls Probleme auftreten. Diese Broschüre soll außerdem zeigen, wie Sie Ihre Freiwilligen unterstützen können und wie die Freiwilligen am meisten aus ihrem Einsatz mitnehmen.

Wir betonen die möglichen Vorteile vom Einsatz von Freiwilligen - jedoch sollen sie nicht als Ersatz für ausgebildete und bezahlte Lehrkräfte betrachtet werden, da diese einen tiefgehenden und langfristigen Einfluss, Professionalität, Expertise und Verlässlichkeit bieten, die dementsprechend honoriert werden sollte.

Dieses Toolkit wurde durch die Zusammenarbeit von fünf verschiedenen Organisationen der Sprachvermittlung in ganz Europa geschrieben. Neben Erfahrungen aus erster Hand des Lehrens und der Arbeit mit Freiwilligen, haben wir mit vielen weiteren Sprachvermittlungsorganisationen auf dem ganzen Kontinent gesprochen, von denen einige in diesem Toolkit als Beispiele aufgenommen wurden. Dieses Handbuch basiert somit auf dieser Recherche.

ÜBERLEGUNGEN

bevor Sie starten

Falls Ihre Organisation noch nie zuvor Freiwillige in der Sprachvermittlung eingesetzt hat, lohnt es sich, zunächst die eigenen Absichten zu verdeutlichen, bevor man Freiwillige anheuert. Hier finden Sie einige Punkte zur Selbstreflexion.

Warum brauchen wir Freiwillige?

Worin liegt der Wunsch begründet? Kommt er von den Kursteilnehmenden? Kommt er von den Lehrkräften? Oder wird auf direkte Wünsche von potenziellen Freiwilligen reagiert? Es ist wichtig, sich dieser Beweggründe bewusst zu sein, um den Verantwortlichen der Organisation gegenüber begründen zu können, warum Freiwillige mit eingebunden werden sollen. Schließlich wollen Sie Freiwillige nicht mit einbinden, nur weil es generell so gemacht wird.

Was sollen die Freiwilligen tun?

Beschreiben Sie die Aktivitäten in schriftlicher Form als Stellenbeschreibungen. Klären Sie innerhalb Ihrer Organisation (in der Regel unter den Lehrkräften), ob eine einheitliche Meinung über die Rolle der Freiwilligen vorherrscht. Die Stellenbeschreibungen sollten Folgendes beinhalten:

- die Aktivitäten, die Freiwillige übernehmen sollen
- die von den Freiwilligen erwarteten Verantwortungsfelder
- welche Fähigkeiten und Erfahrungen von den Freiwilligen erwartet werden

Wie viele Freiwillige brauchen wir?

Möchten Sie klein beginnen und zum Versuch nur in einem kleinen Teil Ihrer Organisation Freiwillige einbinden, oder möchten viele Ihrer Lehrkräfte mit Freiwilligen zusammenarbeiten? Falls Sie wenig Erfahrung und begrenzte Ressourcen für die Rekrutierung und das Verwalten der Freiwilligen haben, dann ist es sinnvoll, klein anzufangen.

Was sind die Risiken bei der Einbindung von Freiwilligen?

Es ist wichtig, vor der Einbindung von Freiwilligen eine Risikoanalyse durchzuführen. Dies kann durch die/den Koordinator*in der Freiwilligen geleistet werden, sollte aber eigentlich eine Person des Managements der Organisation involvieren. Eine Risikoanalyse sollte mögliche Risiken beinhalten, die durch die Arbeit mit Freiwilligen entstehen können, deren Wahrscheinlichkeit bewerten, die Schwere möglicher Konsequenzen abwägen und Schritte aufzeigen,

die die Risiken eindämmen. Abgesehen von der formalen Risikoanalyse sollte ein offener Dialog mit den Lehrkräften gefördert werden, deren Meinungen eingeholt und Bedenken ernst genommen werden sollten.

Wen möchten Sie als Freiwillige?

Eventuell möchten Sie Freiwillige mit spezifischen Fähigkeiten, Erfahrungen oder Charakteristika. Wer ist Ihre 'Zielgruppe'? Seien Sie sich dessen von Anfang an bewusst - es wird Ihre Art des Anwerbens von Freiwilligen definitiv beeinflussen. Es könnte Sinn machen, Freiwillige zu finden die:

- bestimmte Sprachen sprechen
- in einer bestimmten Region wohnen
- einer bestimmten Gruppe oder Institution angehören
- Erfahrung mit Migration, Asylbeantragung oder Sprachenlernen haben
- einen bestimmten ethnischen oder religiösen Hintergrund aufweisen
- bestimmte Fähigkeiten oder bestimmtes Wissen haben

Sich Gedanken über die Zielgruppe zu machen ist gleichzeitig mit den Überlegungen der zu übernehmenden Tätigkeiten der Freiwilligen verbunden (siehe oben). Eventuell sollten Sie einige Ihrer Erwartungen explizit bei der Ausschreibung

Einige potenzielle Vorteile für Freiwillige im Sprachenunterricht:

- Arbeitserfahrung
- Referenz im Lebenslauf
- Anstellungen bzw. Referenz für Lehrkräfte in der Ausbildung
- Wissen über Spracherwerb und Sprachenvermittlung
- einen Unterschied bewirken
- Beziehungen zu und Interaktionen mit den Kursteilnehmenden
- Gemeinschaftsgefühl
- Arbeiten, um Geflüchtete und Migrant*innen zu unterstützen



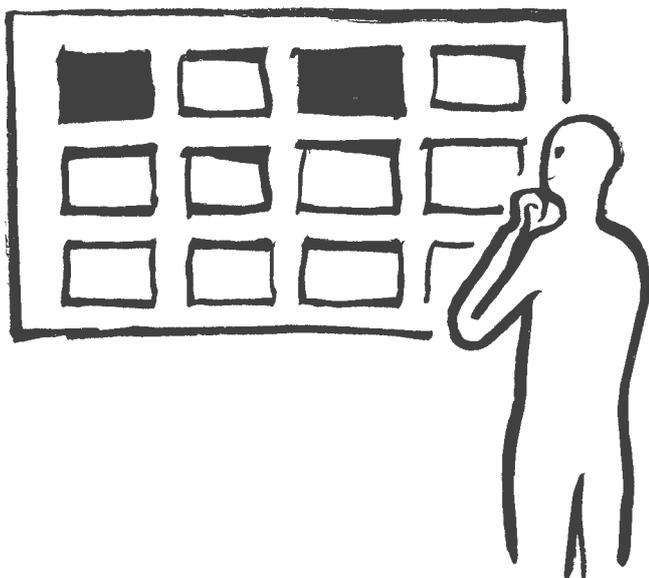
für Freiwillige nennen. Zum Beispiel, dass eine gewisse zeitliche Bereitschaft und ausreichende Sprachkenntnisse in bestimmten Sprachen notwendig sind, um andere beim Lernen zu unterstützen. Entsprechend der Zielgruppe sollte auch ein passendes Medium zur Ausschreibung der Freiwilligenstellen gewählt werden. Falls zum Beispiel Freiwillige von bestimmten Institutionen (z.B. Eltern einer bestimmten Schule, Mitglieder der örtlichen Moschee) die Zielgruppe sind, ist es sinnvoll, diese Institutionen direkt zu kontaktieren oder durch sie werben zu lassen.

Was bietet Ihre Organisation den Freiwilligen?

Es hilft diese Angebote im Vorhinein zu diskutieren, um zu klären, was im Bewerbungsprozess den Freiwilligen mitgeteilt werden kann. Der Vorteil für Freiwillige kann grundlegend sein, wie Versicherungsschutz. Aber für die meisten Freiwilligen zählen andere Dinge:

- Teil der Gemeinschaft zu sein
- die Möglichkeit, selbst zu lernen
- Respekt und Wertschätzung

Um eine Idee davon zu bekommen, welche Aspekte für Ihre Freiwilligen interessant sein könnten, ziehen Sie die Zielgruppe und deren Interessen und Bedürfnisse in Betracht. Falls Sie nach Freiwilligen aus der Region suchen, könnten Sie die Gemeinschaft, Solidarität und den Unterschied, den die Arbeit bewirken kann, in den Vordergrund stellen. Falls Sie allerdings nach Freiwilligen in der Lehrkraftausbildung suchen, könnten Sie Ihr Angebot als Weiterbildungsmöglichkeit anpreisen, in der sie von der Hilfe und dem Material von Lehrkräften profitieren können.



KRITISCHE REFLEXION

Bevor Sie Freiwillige einstellen

Die politischen Einstellungen zur Freiwilligenarbeit im Bereich der Sprachvermittlung sind nicht nur positiv.

Auf der einen Seite ist es eine wunderbare Sache, dass gewöhnliche Leute sich der Aufgabe annehmen, einer Vielzahl von Menschen, die die lokale Sprache noch nicht sprechen, diese Sprache näherzubringen.

Auf der anderen Seite könnte argumentiert werden, dass in einer Zeit, in der viele Staaten in ganz Europa die Staatsausgaben reduzieren (insbesondere in Bezug auf Migranten und Geflüchtete) und Aufgaben von Freiwilligen übernommen werden, die eigentlich Inhalt offizieller Jobs sein sollten, die Freiwilligenarbeit diese Kosteneinsparungen auf staatlicher Ebene indirekt unterstützt. In Großbritannien wurden die Ausgaben in diesem Bereich zum Beispiel um ca. 60% gekürzt und gleichzeitig nur ein Bruchteil des eingesparten Geldes in Freiwilligenprojekte investiert. Es ist also eine gute Idee, sich vorher Gedanken über dieses Spannungsfeld zu machen, um nicht unabsichtlich in die Kritik geraten zu können und möglicherweise Ansichten zu unterstützen, die der eigenen Organisation widersprechen. Was ist die Haltung Ihrer Organisation in Bezug auf Freiwillige in der Sprachförderung? Welche Rollen sind vertretbar, welche sollten von qualifiziertem und bezahltem Personal übernommen werden? Was ist die Haltung der übergeordneten Stelle ihrer Organisation (falls es eine gibt), und möchten Sie diese unterstützen? In welchem Ausmaße (und wie?) möchten Sie gegen gesetzliche Kürzungen im Bereich der Sprachvermittlung für Erwachsene vorgehen und für mehr Unterstützung werben?



Recruitment

Bei der Anwerbung von Freiwilligen stellen sich organisatorischen aber auch wichtige inhaltliche Fragen, mit denen man sich von Anfang auseinandersetzen muss. Welchen Bedarf haben wir in der Organisation und welche Aufgaben können Freiwillige übernehmen? Wer ist die Ansprechperson in der Organisation? Wo finde ich Freiwillige und wie kann ein Bewerbungsprozess ausschauen? Je früher man sich diesen Fragen stellt, desto erfolgreicher kann der Prozess der Anwerbung werden.

Erste Schritte AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEITEN

Wer in Ihrer Organisation wird für das Anwerben und Einstellen von Freiwilligen zuständig sein? Wer wird für welchen Teil verantwortlich sein beim Anwerben und der Einführung? Es ist nicht einfach, zwischen den verschiedenen Aufgaben des Anwerbens, der Einführung, des Trainings und der alltäglichen Koordination zu unterscheiden. Das Definieren und Verteilen der Aufgaben von Anfang an kann dem ganzen Projekt Klarheit verschaffen.

Bevor Sie anfangen mit Freiwilligen zu arbeiten, kann es hilfreich sein, den kompletten Prozess der Einstellung bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu durchdenken. Die besten Koordinatoren von Freiwilligen kümmern sich



in jeder Phase um die Freiwilligen und begleiten sie auf ihrer Reise' – und dass dies gelingt, ist sehr viel wahrscheinlicher, wenn im Vorhinein jede Phase beachtet wird. Obwohl Langzeit-Freiwillige wünschenswert sind, ist es wichtig zu realisieren, dass alle Freiwilligen Ihre Organisation eines Tages verlassen. Wenn Sie im Guten auseinander gehen,

TIPP

Im folgenden Text über die Einführungsphase (S. 16), finden Sie eine lange Liste an möglichen Themen und Dingen. Sie können diese Liste als Check-Liste für die Einführungsphase nutzen und als Hilfe für die Unterscheidung der verschiedenen Aufgaben in Ihrer Organisation. Viele der folgend aufgelisteten Prozesse können sich überschneiden oder kombiniert werden verschiedenen Phasen der Einführung. Zum Beispiel kann beim Einstellen bereits die Motivation und die mögliche zeitliche Verfügbarkeit der Freiwilligen erfragt werden. Den Freiwilligen zu vermitteln, wie die Lehrkräfte im Unterricht unterstützt werden können und wie man mit Geflüchteten arbeitet, kann im Training stattfinden. Deshalb ist eine enge Koordination zwischen den Bereichen der Einstellung, der Einführung und des Trainings der Freiwilligen sinnvoll, wobei diese Phasen optimalerweise von einer einzigen Person überblickt werden.

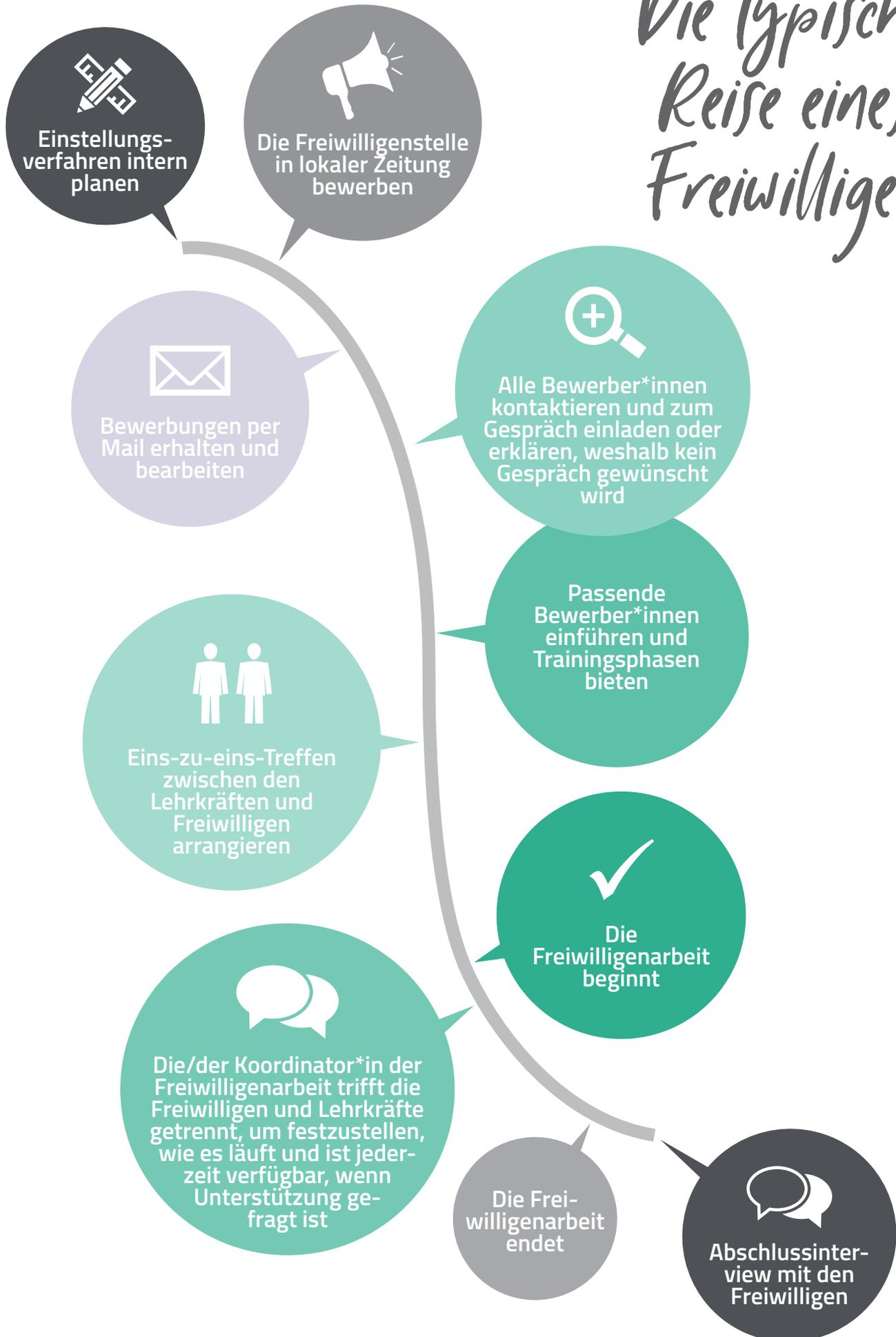
haben Sie bessere Chancen auf gutes Feedback und erhöhen die Chance, dass die Freiwilligen eines Tages zurückkehren.

Viele Organisationen werden einen ständigen Wechsel an Freiwilligen haben und deshalb gleichzeitig mit Einstellung und Verabschiedung beschäftigt sein. Freiwillige bleiben nicht für immer in der Organisation: sie ziehen um, finden einen Job, werden gelangweilt, verlieren das Interesse oder haben andere Verpflichtungen. Es ist realistisch, die Einstellung und Einführung von Freiwilligen als Teil der täglichen Arbeit der Organisation zu betrachten, wenn Sie darauf hoffen, langfristig mit Freiwilligen zu arbeiten.

Ein Beispiel einer ‚Reise‘ von Freiwilligen sehen Sie auf der nächsten Seite.



Die typische Reise eines Freiwilligen





ANFÄNGLICHE KOMMUNIKATION

Die Einstellung involviert in der Regel zunächst das Bewerben des Bedarfs an Freiwilligen, das Erhalten von Bewerbungen und die Auswahl eines oder mehrerer Freiwilligen aus den Bewerbenden.

Bevor Sie anfangen mit Freiwilligen zu arbeiten, kann es hilfreich sein, den kompletten Prozess der Einstellung bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu durchdenken. Die besten Koordinationen von Freiwilligen kümmern sich in jeder Phase um die Freiwilligen und begleiten sie auf ihrer Reise – und dass dies gelingt, ist sehr viel wahrscheinlicher, wenn im Vorhinein jede Phase beachtet wird. Obwohl Langzeit-Freiwillige wünschenswert sind, ist es wichtig zu realisieren, dass alle Freiwilligen Ihre Organisation eines Tages verlassen. Wenn Sie im Guten auseinander gehen, haben Sie bessere Chancen auf gutes Feedback und erhöhen die Chance, dass die Freiwilligen eines Tages zurückkehren.

Viele Organisationen werden einen ständigen Wechsel an Freiwilligen haben und deshalb gleichzeitig mit Einstellung und Verabschiedung beschäftigt sein. Freiwillige bleiben nicht für immer in der Organisation: sie ziehen um, finden einen Job, werden gelangweilt, verlieren das Interesse oder haben andere Verpflichtungen. Es ist realistisch, die Einstellung und Einführung von Freiwilligen als Teil der täglichen Arbeit der Organisation zu betrachten, wenn Sie darauf hoffen, langfristig mit Freiwilligen zu arbeiten.

Ein typischer Einstellungsprozess beinhaltet:

1. Die Stelle ausschreiben, zusammen mit zu übernehmenden Verantwortlichkeiten und notwendigen bzw. wünschenswerten Qualitäten
2. das Ausfüllen von Bewerbungsformularen oder das Schreiben eines Textes, in dem eine Reihe von Fragen beantwortet werden
3. Ein erstes Kennenlernen, Treffen oder ein Interview

Das Ausschreiben einer Stelle für Freiwillige bedeutet gleichzeitig, dass Sie Informationen über Ihre Organisation und wonach Sie suchen veröffentlichen müssen. Der Bewerbungsprozess sollte Ihnen außerdem eine Möglichkeit bieten, Informationen über potenziell interessierte Freiwillige zu sammeln. Es ist ratsam, diese anfängliche Kommunikation sorgfältig zu planen, so dass grundlegende Informationen weitergegeben werden und notwendige Informationen eingeholt werden können. Es macht wenig Sinn, Interessent*innen zum Interview einzuladen, um dabei dann herauszufinden, dass sie zeitlich nicht einsetzbar sind zu den gewünschten Terminen oder für die Stelle grundlegende Fähigkeiten nicht beherrschen!

Jede Information, die früh eingeholt werden kann und das Aussortieren der Kandidaten erleichtert, erspart Ihnen und den Bewerber*innen Zeit.

Falls Sie durch eine Art von Werbung oder Aufruf auf die freien Stellen aufmerksam machen möchten, haben Sie definitiv nur begrenzten Platz für Informationen. Wenn Leute reagieren oder Interesse zeigen, können Sie noch immer weitere, tiefgehendere Informationen geben – obwohl es trotzdem eine gute Idee bleibt so spezifisch wie möglich zu formulieren. Ein vorgefertigtes Bewerbungsformular, das an Interessierte gesendet wird, kann Zeit einsparen. Eine Onlineversion, die heruntergeladen werden kann, wäre sogar noch besser. Vergeuden Sie nicht die Zeit aller Beteiligten durch das Erfragen von für die aktuelle Stelle unwichtigen Informationen im Bewerbungsformular. Sie möchten den Bewerbungsprozess für die Freiwilligen schließlich so einfach wie möglich gestalten und dennoch alle relevanten Informationen erhalten! Eine Erklärung über die Gründe der Erhebung von den Daten ist wertvoll, genauso wie die Information darüber, wie die Daten verwaltet werden. Auch die genutzten Medien und Materialien (inklusive Webseite, Kopien und Emails) sollen so benutzerfreundlich wie möglich gestaltet werden. Sie können den Freiwilligen auch anbieten, die Formulare nach bestem Wissen auszufüllen und abzugeben, auch wenn nicht alle Fragen beantwortet werden können.

Drei gute Tipps

um die erste Ausschreibung für Freiwillige zu schreiben

1. Seien Sie präzise, erwarten Sie viel und beschreiben Sie genau, wonach Sie suchen. Falls Sie freitags und montags Freiwillige benötigen, schreiben Sie dies. Falls Sie einen bestimmten Hintergrund wünschen, schreiben Sie dies ebenfalls.
2. Überdenken Sie den Ort der Ausschreibung, um dort genau die Freiwilligen zu erreichen, die Sie sich wünschen
3. Schreiben Sie in mehreren Sprachen aus, falls Sie Freiwillige mit entsprechenden Sprachkenntnissen benötigen

Einstellungsmethoden:

WO UND WIE SOLLTEN FREIWILLIGE ANGEWORBEN WERDEN

Wie bereitet man die Ausschreibung vor?

Das Ausschreiben einer Stelle für Freiwillige bedeutet gleichzeitig, dass Sie Informationen über Ihre Organisation und wonach Sie suchen veröffentlichen müssen. Der Bewerbungsprozess sollte Ihnen außerdem eine Möglichkeit bieten, Informationen über potenziell interessierte Freiwillige zu sammeln. Es ist ratsam, diese anfängliche Kommunikation sorgfältig zu planen, so dass grundlegende Informationen weitergegeben werden und notwendige Informationen eingeholt werden können. Es macht wenig Sinn, Interessent*innen zum Interview einzuladen, um dabei dann herauszufinden, dass sie zeitlich nicht einsetzbar sind zu den gewünschten Terminen oder für die Stelle grundlegende Fähigkeiten nicht beherrschen! Jede Information, die früh eingeholt werden kann und das Aussortieren der Kandidaten erleichtert, erspart Ihnen und den Bewerber*innen Zeit.

Falls Sie durch eine Art von Werbung oder Aufruf auf die freien Stellen aufmerksam machen möchten, haben Sie definitiv nur begrenzten Platz für Informationen. Wenn Leute reagieren oder Interesse zeigen, können Sie noch immer weitere, tiefgehendere Informationen geben - obwohl es trotzdem eine gute Idee bleibt so spezifisch wie möglich zu formulieren. Ein vorgefertigtes Bewerbungsformular, das an Interessierte gesendet wird, kann Zeit einsparen. Eine Onlineversion, die heruntergeladen werden kann, wäre sogar noch besser. Vergeuden Sie nicht die Zeit aller Beteiligten durch das Erfragen von für die aktuelle Stelle unwichtigen Informationen im Bewerbungsformular. Sie möchten den Bewerbungsprozess für die Freiwilligen schließlich so einfach wie möglich gestalten und dennoch alle relevanten Informationen erhalten! Eine Erklärung über die Gründe der Erhebung von den Daten ist wertvoll, genauso wie die Information darüber, wie die Daten verwaltet werden. Auch die genutzten Medien und Materialien (inklusive Webseite, Kopien und Emails) sollen so benutzerfreundlich wie möglich gestaltet werden. Sie können den Freiwilligen auch anbieten, die Formulare nach bestem Wissen auszufüllen und abzugeben, auch wenn nicht alle Fragen beantwortet werden können.

Ein Wort zur Kapazität

Bedenken Sie, dass eine große Anzahl an Bewerbungen viel Arbeit für Ihre Organisation bedeutet! Falls Sie befürchten, zu viele Bewerbungen zu erhalten, dann überlegen Sie sich, wie Sie die richtigen Leute ansprechen, ohne mit Bewerbungen überhäuft zu werden. Seien Sie spezifisch bezüglich Ihrer Anforderungen und begrenzen Sie die Reichweite Ihrer Ausschreibung - zumindest am Anfang. Persönliches Anwerben und das Erwarten einer Bewerbung in Papierformat (statt digital bzw. online) kann die Anzahl reduzieren.

Erfahrungsgemäß können oft durch persönliche Kontakte durch direkte oder indirekte Unterstützer der Organisation Freiwillige gefunden werden.

Dies kann gleichzeitig die Einführung erleichtern, da die Freiwilligen in dem Falle eventuell bereits die Arbeit Ihrer Organisation kennen.

Weitläufig ausschreiben können Sie, wenn Sie eine große Anzahl an Freiwilligen wünschen und weniger spezifische Qualifikationen fordern. Das muss aber nicht automatisch bedeuten, dass Sie viel Geld ausgeben oder einen großen Aufwand haben.

Einige hilfreiche Methoden, um potenzielle Freiwillige zu erreichen:

- **Mundpropaganda:** Falls Freiwilligenarbeit neu für Ihre Organisation ist, könnten Sie die Neuigkeiten zunächst im eigenen Haus verbreiten. Bestärken Sie Ihre Mitarbeiter, die Informationen zu verbreiten, dass Sie nach Freiwilligen suchen!
Falls Sie bereits Freiwillige in Ihrer Organisation haben, animieren Sie sie, neue Freiwillige zu suchen. Falls Sie die Möglichkeiten haben, können Sie einen Tag organisieren, an dem Freiwillige eine*n Freund*in mitbringen und Ihnen Zeit zum Gespräch und Kennenlernen gegeben wird. Bitten Sie Ihre Freiwilligen, Ihre Ausschreibungen in anderen Institutionen aufzuhängen, denen sie angehören. Und vergessen Sie nicht, Ihren eigenen Freunden und Kontakten Bescheid zu geben.



- **In sozialen Medien posten:** In sozialen Medien können Sie die Neuigkeiten über mögliche Freiwilligendienste mit minimalem Kostenaufwand verbreiten. Sie können in bestimmte Interessensgruppen posten, um bestimmte Leserschaften zu erreichen. Und noch einmal, bringen Sie Ihre Freiwilligen und Mitarbeiter dazu Ihre Posts zu teilen, um deren Freunde und Follower zu erreichen.
- **Werbungen und Artikel in Regionalzeitungen:** Abhängig von Ihrem Budget könnte das Werben in regionalen Zeitungen ein guter Weg sein, um Leute zu erreichen. Wenn Sie Ihre Veröffentlichung sorgfältig auswählen, ist es sehr wahrscheinlich, dass Sie die richtigen Leute erreichen, die Sie als Freiwillige suchen. Leute, die Zeit übrig haben, engagieren sich für die Gemeinschaft und wollen anderen helfen.
Falls Sie eine*n Journalist*in kennen, kann es sich lohnen, Ihre Organisation mit Hilfe einer Geschichte vorzustellen und die möglichen Freiwilligendienste aufzuzeigen. Journalisten sind immer an guten Geschichten interessiert. Vielleicht könnten Sie Journalisten einladen, wenn Sie Aktivitäten mit den Freiwilligen durchführen oder eine fotowürdige Veranstaltung haben. Ein Artikel über die Freiwilligen Ihrer Organisation ist kostenlose Werbung für Sie.
- **Lehrkräfte in der Ausbildung:** new teachers who are doing their initial training are a good source of potential volunteers. These trainees may need some teaching/ classroom experience to complete their courses, or they may simply want to practise some of the theory they are learning. Volunteers from teacher training programmes tend to be highly knowledgeable, skilled and motivated. On the other hand they are often looking for paid work and may not be able to volunteer for long.
- **Flyer verteilen:** Einkaufsläden, Cafés, Unis, Waschsalons, Schulen und Gemeinden haben oft Schwarze Bretter, an denen Sie Bekanntmachungen aufhängen können. Der Vorteil hierbei ist, dass Sie eine sehr spezifische Nachbarschaft adressieren können. Wählen Sie die Orte sorgfältig aus und bedenken Sie, welche Menschen es lesen könnten. Sind das die Freiwilligen, die Sie gerne hätten?
- **Datenbanken für Freiwillige benutzen:** Viele Organisationen finden ihre Freiwilligen auf spezialisierten Webseiten. Schauen Sie sich die existierenden Webseiten an und veröffentlichen Sie Ihre Stellenangebote. Sie können auch Ihr regionales Freiwilligenzentrum kontaktieren (falls es eins gibt) und ihnen Ihr Anliegen mitteilen. Das Zentrum kann helfen, Ihre Gesuche zu verbreiten.

Stellen Sie sicher, dass Bewerber*innen so einfach wie möglich mit Ihnen in Kontakt treten können. Hilfreich sind hierbei eine einfache Email-Adresse und ein Eintrag auf Ihrer Webseite oder ein herunterladbares Dokument, das alle nötigen Informationen enthält.



EIN ALTERNATIVER PLAN: EINSTELLUNGS- & EINFÜHRUNGSTREFFEN

Es kann sinnvoll sein oder auch nicht den Prozess der Einstellung (passende Freiwillige finden) von dem Prozess der Einführung (die Freiwilligen auf ihre Aufgaben vorbereiten) zu trennen - die Entscheidung hängt hierbei von Ihren Anforderungen ab. Eine Alternative zur Nutzung von Bewerbungsformularen, Bewerbungsgespräche führen und einer Einführung ist ein offenes, gemeinsames Treffen für alle potenziellen Freiwilligen. Einige Organisationen bieten diese offenen Treffen für zukünftig potenzielle Freiwillige in regelmäßigen Intervallen über das Jahr verteilt an und verweisen alle Bewerber*innen auf den nächstmöglichen Termin.

Dieses Treffen kann für die Weitergabe von weiteren Informationen zur Stelle genutzt werden und gleichzeitig als Einführung für die zukünftigen Freiwilligen genutzt werden. Es kann auch eine Chance für Sie sein, die potenziellen Freiwilligen kennenzulernen und ein Gespür für sie zu bekommen.

Falls die Bewerber*innen nach der Teilnahme an dem offenen Kennenlernen immer noch interessiert sind, könnten sie ein Bewerbungsformular ausfüllen oder einen Vertrag als Freiwillige*r unterschreiben und direkt anfangen.



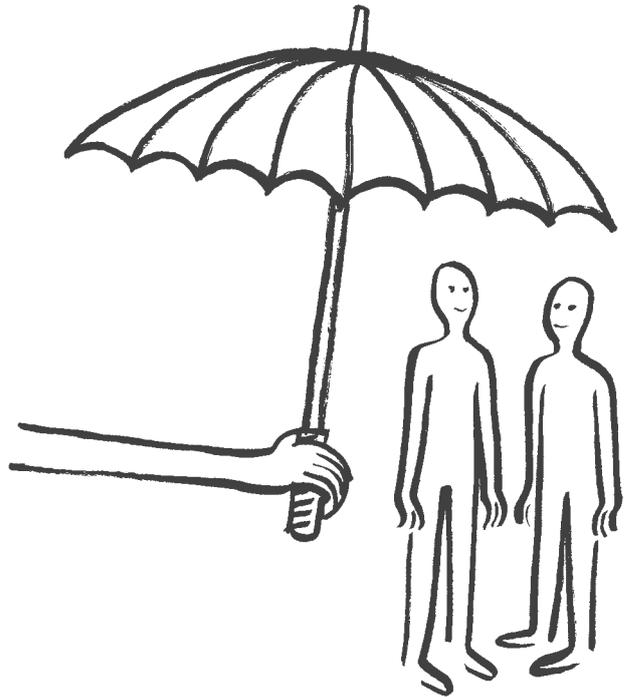
WIE LEHNEN SIE FREIWILLIGE AB?

Wenn Sie von Anfang an klarstellen, dass die Freiwilligenstellen begrenzt sind und durch Auswahl besetzt werden, ist es viel einfacher, Bewerber*innen abzusagen - sogar zu späteren Zeitpunkten.

Benutzen Sie Wörter wie: "Bewerben Sie sich jetzt! " statt "Melden Sie sich an!" in Ihrer Kommunikation, um das Bewerbungsverfahren zu betonen.

Wenn Sie am Anfang Fragebögen oder Bewerbungsformulare versenden, betonen Sie, dass der Auswahlprozess auf beiden Seiten Enttäuschungen verhindern soll. ("Beschreiben Sie kurz, warum Sie als Freiwillige für uns tätig werden möchten und was Sie sich davon erwarten. Dadurch helfen Sie uns, herauszufinden, ob die freien Stellen zu Ihnen passen könnten.") Wenn Sie dies von Anfang an klar machen, ist es sehr viel einfacher später "Danke, aber nein danke" zu sagen. Bewerbungsformulare für den Auswahlprozess zu nutzen kann definitiv bei der Entscheidung helfen.

Wann immer Sie Leute ablehnen, sollten Sie ihnen aus Höflichkeit den Grund Ihrer Entscheidung nennen. Seien Sie fair und ehrlich und geben Sie eine kurze Begründung. Manchmal reicht eine generelle Erklärung - Sie suchen aktuell nach Leuten mit Fähigkeiten in X; Sie haben viel mehr Bewerbungen bekommen, als Sie freie Plätze haben etc. Falls die Bewerber*innen nicht nach weiteren Informationen fragen, belassen Sie es dabei! Natürlich können Sie alternative Möglichkeiten zur Freiwilligenarbeit in Ihrer Organisation anbieten, wodurch die Ablehnung für die Bewerber*innen leichter zu ertragen ist. Also seien Sie ehrlich darüber, ob Sie eine*n Bewerber*in als Freiwillige*n in Ihrer Organisation haben möchten.



Sicherheitscheck *Führungszeugnis und Register sexueller Übergriffe überprüfen*

In den meisten Ländern ist es Standard, den kriminellen Hintergrund von potenziellen Freiwilligen vor der Einstellung zu überprüfen. Kommunizieren Sie offen, dass dies Teil des Einstellungsprozesses ist. Sie können auch Ihre Ansprüche mitteilen und verdeutlichen, wie Eintragungen die Einstellung beeinflussen - bestimmte Eintragungen müssen zum Beispiel nicht zum Ausschluss aus dem Einstellungsprozess für die Freiwilligenarbeit bei Ihnen führen. Andere Eintragungen hingegen, beispielsweise sexuelle Übergriffe, führen unweigerlich zur Ablehnung der Bewerbung und machen den Einsatz als Freiwillige*r unmöglich. Auch wenn die Freiwilligen immer durch eine Lehrkraft begleitet wird, ist Bildung auf dem Grundsatz der Wahrheit gebaut. Sie müssen sich bewusst sein, dass Freiwillige Ihrer Organisation auch Teil Ihres Teams sind.

WIE WIR IN UNSERER ORGANISATION MIT FREIWILLIGEN ANGEFANGEN HABEN

CVO VOLT, Belgien

Vor zwei Jahren hatte CVO VOLT zwei Freiwillige, die die Lehrkräfte in den Niederländischklassen für Zuwanderer*innen unterstützt haben. Die betroffenen Lehrkräfte und Freiwilligen waren zufrieden mit der Vereinbarung, aber trotzdem war der weitere Einbezug von Freiwilligen im Sprachenunterricht sehr begrenzt. Die meisten anderen Lehrkräfte wussten nichts von dem Einbezug von Freiwilligen. Bei CVO VOLT hatten wir den Eindruck, dass die Freiwilligen einen guten Job machten und eine große Hilfe für die Lehrkräfte waren, aber durch Interviews mit den Lehrkräften wussten wir auch, dass die Freiwilligen arbeitsmäßig gestresst waren. Neu zugewanderte Menschen zu unterrichten bedeutet große Klassen (bis zu 25 Teilnehmende pro Klasse) sowie Kursteilnehmende mit verschiedener Motivation und Lernfähigkeit gemeinsam zu unterrichten.

Die erste Hürde, die wir nehmen mussten, war das Anwerben von weiteren Freiwilligen, um ein Freiwilligennetzwerk aufzubauen. Wir haben eine Kampagne durchgeführt, in der eine Werbung

im regionalen Kino, Anzeigen in Zeitungen, ein Werbebrief an die Lernenden anderer Abteilungen und Poster inbegriffen waren. CVO VOLT hat über 7000 Lernende in vielen Abteilungen und Niederländisch für Zuwander*innen ist nur eine davon. Es war offensichtlich für uns, dass wir am besten Freiwillige anheuern sollten, die selbst Lernende an unserer Schule waren - oder gewesen sind. Nichtsdestotrotz haben sich nach weitläufiger Anwerbung viele Freiwillige gemeldet, die die Werbung gesehen haben, ohne die Schule zu kennen oder vorher da gewesen zu sein. Nach dem Aufnahmegespräch wurden die Freiwilligen Lehrkräften je nach eigener Auswahl und Verfügbarkeit zugeteilt. In einigen Monaten wuchs unser Freiwilligenprogramm von zwei auf circa 35 Freiwillige. Während einige mittlerweile die Schule verlassen haben - aufgrund einer neuen Arbeitsstelle oder wegen anderer Verpflichtungen - kommen gleichzeitig jeden Monat neue Freiwillige, um in den Niederländischklassen mitzuhelfen.



Einführung

Unsere Forschung hat ergeben, dass ein erfolgreicher Einführungsprozess eines der wichtigsten Dinge ist, die Organisationen tun können, um Freiwilligen und Lehrkräften eine gute Zusammenarbeit zu ermöglichen. Die Einführung kann Zeit in Anspruch nehmen, aber sie ist die Investition wert - sie kann viel Energie sparen, indem sie Fragen im Voraus klärt und die Bindung von Freiwilligen wahrscheinlicher macht. Ein guter Einführungsprozess bedeutet, dass die Freiwilligen den Unterricht relativ mit ausreichenden Informationen über die Werte der Organisation, die Anforderungen an sie und die Funktionsweise der Freiwilligenarbeit betreten. Der Einführungsprozess sollte ihnen auch das Gefühl geben, unterstützt und geschätzt zu werden für den Beitrag, den sie leisten.

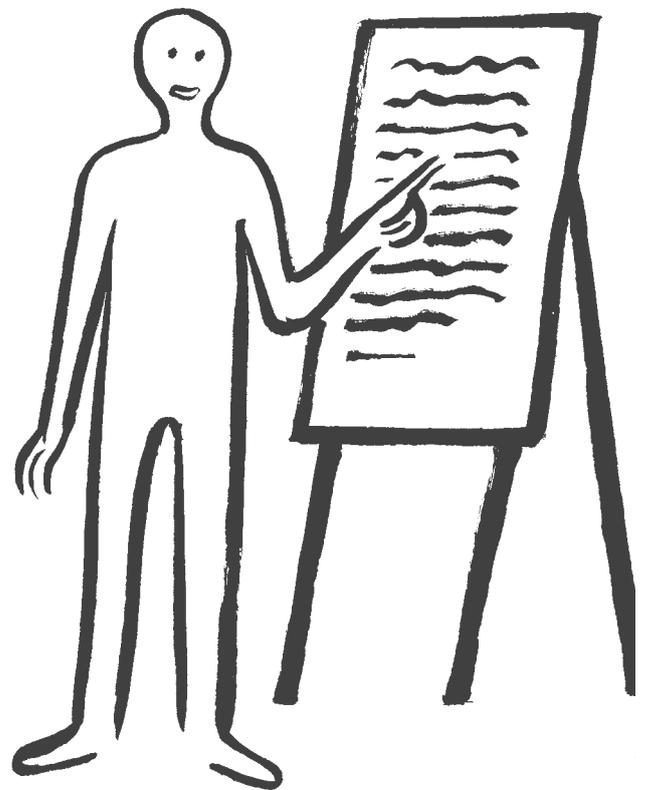


WER SOLLTE DIE EINFÜHRUNG DURCHFÜHREN?

Die Einführung in die Freiwilligenarbeit kann von einer Lehrkraft oder Freiwilligenkoordinator*in durchgeführt werden. Der Vorteil eine(r)*s Koordinator(in)*s besteht darin, dass er*sie sowohl der Lehrkraft als auch den Freiwilligen im Falle von Schwierigkeiten als unabhängige Unterstützung dienen kann. Darüber hinaus erfordert eine erfolgreiche Einstellung, Einarbeitung, Schulung und Unterstützung von Freiwilligen die Investition von viel Zeit, die von Lehrkräften ohne eine wesentliche Erweiterung ihrer Stellen nicht erwartet werden kann. Engagierte und qualifizierte Freiwilligenkoordinator*innen können deshalb dabei helfen, dass die Zusammenarbeit der Freiwilligen gut funktioniert und eine Überlastung des Lehrpersonals vermeiden.

Selbst wenn ein*e Freiwilligenkoordinator*in die Einweisung überwacht, ist es immer noch wichtig, dass Lehrkräfte die Möglichkeit haben, die Freiwilligen zu treffen - idealerweise bevor sie in ihren Unterricht kommen - um Informationen über Methodik, Bewertung, Klassenatmosphäre usw. bereitzustellen. Dies ist auch ein wichtiger Teil des Beziehungsaufbaus zwischen den Freiwilligen und Lehrkräften und eine Festlegung, wie sie gut zusammenarbeiten werden. Falls die Lehrkraft zusätzliche bezahlte Zeit für dieses Treffen benötigt, lohnt es sich, dies in Budgets und Finanzierungsanträge im Voraus zu integrieren.

In unserem Toolkit für Lehrkräfte finden Sie Anleitungen, wie Lehrkräfte diese Einzelgespräche durchführen können. Die Anleitung richtet sich an Lehrkräfte, die die Einarbeitung ohne die Unterstützung eine(r)*s Freiwilligenkoordinator(in)*s durchführen, so dass Sie diese Ressource möglicherweise anpassen möchten, um sie für Ihren Einführungsprozess relevant zu machen.





WAS IST BEI DER EINFÜHRUNG ZU BEACHTEN

Nachfolgend finden Sie einige Vorschläge, was Sie mit Freiwilligen im Einführungsprozess machen können. Nicht alle Punkte werden für Ihren Kontext relevant sein - wählen Sie aus, was hilfreich ist. Während all dies im Gespräch behandelt werden kann, könnte es auch in Papierform kommuniziert werden, indem die Freiwilligen Dokumente vor oder nach dem Treffen zum Lesen bekommen.

Es ist auch erwähnenswert, dass, obwohl dieser Abschnitt eine lange Liste von Punkten enthält, die berücksichtigt werden sollten, dies kein Ersatz für menschliche Wärme sein darf und es Raum für Sie geben sollte, auch auf Ihr Bauchgefühl hören zu können. Ein Gefühl für jemanden zu bekommen und eine Beziehung aufzubauen ist keine exakte Wissenschaft. Es könnte auch sehr unangenehm sein, wenn man sich dem Einzelgespräch zu formell nähert und sich auf eine Checkliste verlässt, die das Gespräch leitet. Neben der Klärung der Erwartungen besteht der Hauptzweck dieses Treffens darin, dass sich die Freiwilligen für ihren Beitrag unterstützt und geschätzt fühlen.

Gegenstände, die besser von einer Lehrkraft abgedeckt oder wiederholt werden sollten, werden mit einem Stern markiert.

Was Sie über die Freiwilligen herausfinden sollten

- Kennenlernen der Freiwilligen: Fähigkeiten, Erfahrungen, Motivation, Bedürfnisse und Erwartungen.
 - Was hat die Freiwilligen zu einem Freiwilligeneinsatz bewegt?
 - Wie hoffen sie davon zu profitieren?
 - Was wissen sie über unser Arbeitsfeld / unsere Organisation?
 - Was ist ihr beruflicher Hintergrund?
 - Welche Freiwilligenarbeit oder Lehrtätigkeit haben sie in der Vergangenheit geleistet?
 - Welche Aspekte des Freiwilligendienstes werden ihnen ihrer Meinung nach am meisten Spaß machen?
 - Wie kann die Organisation sie dabei unterstützen, das Beste aus ihrer Zeit als Freiwillige herauszuholen?
 - Haben sie irgendwelche Bedürfnisse oder besonderen Anforderungen, die wir (die Organisation) kennen müssen, um sie bei der Freiwilligenarbeit zu unterstützen (z.B. Barrierefreiheit)?

Informationen, die der*die Freiwillige von Ihnen benötigt.

- *Erklärung des organisatorischen Ansatzes zum Lehren und Lernen*

Wenn Ihre Organisation einen bestimmten Ansatz für einen der folgenden Punkte hat, können Sie dies dem Freiwilligen erklären. Lehrkräfte können innerhalb Ihrer Organisation ihre eigenen unterschiedlichen Ansätze verfolgen - in diesem Fall kann dies am besten mit der Lehrkraft selbst besprochen werden. Dies könnte Folgendes beinhalten:

 - wie die Organisation die Rolle der Lehrkraft, Lernenden und Freiwilligen konzipiert
 - wie die Organisation einen sicheren und einladenden Lernort für Kursteilnehmende schafft
 - die Einstellung der Organisation zum Gebrauch anderer Sprachen im Unterricht
 - wie die Kurse im Allgemeinen ausgerichtet sind
 - die Art von Aktivitäten, die in der Regel im Unterricht oder in außerschulischen Veranstaltungen stattfinden
 - die Einstellung der Organisation zur Fehlerkorrektur

“Wenn ich etwas falsch mache, vertraue ich auf den Lehrer, der mir sagt, wie ich die Dinge anders machen soll. Dieses Vertrauen ist wichtig, damit die Zusammenarbeit funktioniert.”

**Freiwillige,
Dänemark**

- *Informationen über die Gruppe, mit der sie ehrenamtlich arbeiten werden: Niveau, Bedürfnisse usw.*

Hier können Sie den Sprachstand und die Alphabetisierung der Lernenden, ihren allgemeinen Charakter und ein



Gefühl für ihre besonderen Bedürfnisse vermitteln, z.B. irgendwelche zu berücksichtigenden Einschränkungen.

■ *Informationen über das Unternehmen: Geschichte, Werte, Funktionsweise*

Es kann nützlich sein, die Geschichte der Organisation und alle relevanten Informationen über ihre Kultur zu beschreiben. Sie können dem Freiwilligen auch ein Gefühl dafür geben, wie Ihr Sprachkurs zu den weiteren Aktivitäten der Organisation und anderen Freiwilligenaktivitäten innerhalb der Organisation passt.

■ *Erklärung Ihres nationalen Sprachlernkontextes: Wie der Unterricht in Ihrer Organisation in größere Bildungs- und Regierungsstrukturen passt*

Qualifizieren sich die Kursteilnehmenden beispielsweise durch Ihren Unterricht oder Ihre Aktivitäten? Was ermöglichen diese Qualifikationen ihnen? Müssen Kursteilnehmende diese Qualifikationen erwerben, um sich für einen Aufenthaltstitel zu qualifizieren? Wird die Teilnahme an Ihren Kursen in irgendeiner Weise vom Staat finanziert oder vorgeschrieben?

■ *Erläuterung der Rollen und Verantwortlichkeiten von Freiwilligen und Lehrkräften*

Die Festlegung, was die Rolle der Freiwilligen ist und was sie nicht ist, ist sehr wichtig, um Missverständnisse zu vermeiden. Dies kann genauer beschrieben werden, indem die Rollen und die Verantwortlichkeiten der Lehrkräfte beschrieben werden - sowie die Rolle von bezahlten Lehrkraftassistenten, wenn vorhanden. Es kann nützlich sein, zu erklären, wer für Folgendes verantwortlich und wo beteiligt ist:

- Unterrichtsstunden planen
- Entscheidung über den Unterrichtsinhalt
- Fehlerkorrektur
- Teilnahme an Aktivitäten

■ *Aufbau einer gesunden Beziehung zu den Kursteilnehmenden*

Gesunde Beziehungen zu den Kursteilnehmenden könnten auch in einer vertieften Schulung für Freiwillige behandelt werden. Denken Sie über einige Aspekte nach, die es zu berücksichtigen gilt, um gegenseitig respektvolle Beziehungen zu den Sprachlernenden zu fördern und paternalistische oder bevormundende Einstellungen unter den Freiwilligen zu verhindern. Dies kann auch in Ihrem Überblick über die Kernwerte Ihrer Organisation (oben) dargestellt werden. Einige andere Ideen, wie man respektvolle Einstellungen fördern kann:

- Betonen Sie den Freiwilligen, dass es nützlich ist, sich daran zu erinnern, dass die Kursteilnehmenden "Anfänger sind im Sprachenlernen, nicht Anfänger im Denken".

- Verweisen Sie auf die Tatsache, dass der Flüchtlingsstatus alle möglichen Konnotationen hat, Sie jedoch trotz den Erfahrungen Ihrer Organisation nicht davon ausgehen können, zu wissen, was die Gefühle, Erfahrungen oder Vorlieben der Kursteilnehmenden sein werden – raten Sie den Freiwilligen also, offen zu bleiben und im Zweifelsfall die Lernenden selbst oder die Lehrkraft zu fragen.

- Betonen Sie, dass die Rolle der Freiwilligen darin besteht, warmherzig und freundlich zu sein und dass das Kennenlernen der Kursteilnehmenden und das Finden einer gemeinsamen Basis gefördert wird.

- Verweisen Sie auf das Toolkit für Freiwillige, das Abschnitte über die Arbeit mit Geflüchteten enthält.

■ *Praktische Hinweise*

- Logistische Informationen über den Kurs oder die Sitzungen: Zeit, Ort, Zugang zum Gebäude usw.

- Führung durch das Gebäude oder die Einrichtungen

- Wie Auslagen geltend gemacht werden

- Versicherung

- An wen sich die Freiwilligen wenden sollen im Fall von:

- Abwesenheit
- Zweifel am Umfang der Freiwilligenarbeit
- ein Bedürfnis, "sensible" Informationen über Kursteilnehmende zu diskutieren.
- Meinungsverschiedenheiten zwischen Lehrkräften und Freiwilligem

- Jede strafrechtliche oder polizeiliche Überprüfung, die die Organisation durchführen muss und die erforderlichen Dokumente

- Stellen Sie sicher, dass die Freiwilligen mit Ihren Sicherheitsverfahren usw. vertraut sind

- Vertraulichkeitsvereinbarung über die Daten der Kursteilnehmenden

- Schutz der Daten der Freiwilligen

■ *Empfang und Unterstützung von Freiwilligen*

- Welche Schulung und Unterstützung wird ihnen angeboten?

- Wie sie andere Freiwillige treffen können, um Erfahrungen auszutauschen.

- Wie die Lehrkraft und/oder die Organisation die Freiwilligen unterstützen können, um das Beste aus ihrem Praktikum herauszuholen.

■ *Fassen Sie zusammen, was Sie abgedeckt haben, und überprüfen Sie, ob alles verstanden und akzeptiert wird*

- Ein Ausdruck der Wertschätzung für das zeitliche Engagement der Freiwilligen und den Unterschied, den



die Freiwilligen machen werden

- Eine Gelegenheit für die Freiwilligen, andere Fragen zu stellen

Zu treffende Vereinbarungen

- *Vereinbarung über laufende Einstiege/Bewertung: Wann und wie wird dies geschehen?*

Sie können ein Treffen oder ein Telefongespräch mit den Freiwilligen nach der ersten Lektion oder Sitzung planen, um zu sehen, wie dieser erste Teil der Zusammenarbeit erlebt wurde.

Sie können ein weiteres Treffen mit ihnen nach einem Semester, sechs Monaten oder einem Jahr machen. Es liegt an Ihnen (und Ihrem Organisationsverfahren), wie und wann Sie bewerten, wie die Freiwilligenarbeit verläuft, aber es kann nützlich sein, dies an dieser frühen Stelle klarzustellen.

- *Vereinbarung zwischen Freiwilligen und Organisation über zeitliche Bindung*

Klären Sie, wann und für wie lange Sie die Freiwilligen zeitlich einplanen können. Möglicherweise möchten Sie sich nach einem Semester oder einem Jahr erneut mit den Freiwilligen treffen. Es liegt an Ihnen (und Ihrem organisatorischen Ablauf), wie und wann Sie evaluieren, wie die Freiwilligentätigkeit verläuft und zu bewerten ist, aber es kann sinnvoll sein, dies den Freiwilligen auch klar zu kommunizieren.

- *Vereinbarung zwischen Freiwilligen und Organisation über Verbindlichkeit*

Einführungsquellen

Sie können Ihre Freiwilligen auf zusätzliche Quellen verweisen, die gelesen werden können, um die eigene Entwicklung zu unterstützen. Ihre Organisation kann über eigene Unterlagen zum Unterrichten oder Dokumentationen verfügen, die Ihre Freiwilligen ansehen könnten. Es gibt auch zusätzliche Ressourcen, die sich an Freiwillige richten:

- Unser Toolkit für Freiwillige - richtet sich an Freiwillige, die Lehrkräfte in (formalen) Klassenzimmern unterstützen und Aktivitäten außerhalb des Klassenzimmers (in informellen oder nicht-formalen Lernumgebungen) durchführen.
- Language Support for Adult Refugees Council of Europe Toolkit:
<https://www.coe.int/en/web/language-support-for-adult-refugees/guidelines>
richtet sich an Freiwillige, die Sprachunterstützung leisten, so dass nicht alle Abschnitte für Freiwillige, die in formalen Situationen arbeiten, relevant sind.

EINFÜHRUNGSSCHULUNGSTAG

“Dies ist ein Konzept, das von einigen Organisationen verwendet wird und das durch die Verdoppelung von Ausbildung, Einführung und Einstellung Zeit sparen kann.

Potenzielle Freiwillige werden zu einer einführenden Ausbildungsveranstaltung eingeladen. Wenn Sie eine große Anzahl von Freiwilligenbewerber*innen haben, können alle paar Monate Trainingseinheiten stattfinden. Die Bewerber*innen können zur jeweils nächsten Trainingseinheit eingeladen werden, bevor sie das Klassenzimmer betreten.

Die grobe Auswahl kann vor oder nach dieser Veranstaltung stattfinden. Ausgewählte Freiwillige können zur Trainingseinheit eingeladen werden, sobald Sie sie kennengelernt haben. Oder potenzielle Freiwillige können gebeten werden, sich nach dem Training zu bewerben, wenn sie immer noch das Gefühl haben, dass Freiwilligenarbeit für sie etwas ist.

Diese Trainingseinheit kann eine Einführung in die Organisation und Klarheit über die Rolle von Freiwilligen und die Anforderungen an diese verschaffen. Es könnte auch eine Grundausbildung darüber beinhalten, wie man Lehrkräfte und Kursteilnehmende am besten unterstützt.“

WIE MAN DIE LEHRKRÄFTE UNTERSTÜTZT

mit Freiwilligen im Unterricht

Jede Lehrkraft hat eigene Präferenzen, wie Freiwillige die eigene Arbeit unterstützen sollen. Ein*e Freiwilligenkoordinator*in kann entweder die Bedürfnisse der jeweiligen Lehrkraft im Voraus mit den Freiwilligen besprechen oder sicherstellen, dass dieses Gespräch zwischen Lehrkraft und Freiwilligen abgedeckt (oder wiederholt) wird.

Nachfolgend finden Sie einige allgemeine Informationen, die Sie bei der Einführung neuer Freiwilliger beachten sollten. Sie können Freiwillige auch auf sämtliche Fortbildungen, die Ihre Organisation anbietet und auf unser Toolkit für Freiwillige (oder bestimmte Teile davon) verweisen, das Informationen darüber enthält, wie sie den Spracherwerb am besten unterstützen können.

Unterstützung der Lehrkraft

Erklären Sie, dass die Rolle der Freiwilligen in erster Linie darin besteht, auf die Lehrkraft einzugehen, ihr zuzuhören, was sie braucht, und sie bei dem zu unterstützen, was sie in der Lektion machen möchte.

Die Freiwilligen unterstützen die Lehrkraft, benehmen sich aber nicht wie eine Lehrkraft. Es sollte von Anfang an klar sein, dass die Lehrkraft immer entscheidet, welche Art von Methode angewandt wird, wer Hilfe im Kurs benötigt und welche Aufgaben für die Freiwilligen geeignet sind. Die Lehrkräfte sollten keine Angst haben, dies klarzustellen, und die Freiwilligen sollten ermutigt werden, Fragen zu stellen, wenn sie ihre Rolle in der Klasse als unangenehm empfinden. Die Anwesenheit von Freiwilligen wird für die Lernenden nur dann von Vorteil sein, wenn Freiwillige und Lehrkräfte als Team zusammenarbeiten.

Flexibilität

Viele Lehrkräfte werden den Unterricht selbst planen wollen und haben möglicherweise keine Zeit, die Unterrichtsinhalte im Voraus mit den Freiwilligen zu besprechen. Im Idealfall möchten sie, dass der*die Freiwillige auftaucht und vor Ort Anweisungen dazu erhält, wie er jede Aktivität unterstützen kann - manchmal als Teilnehmer*in, manchmal in Zusammenarbeit mit bestimmten Gruppen oder Kursteilnehmenden in Einzelarbeit, manchmal dadurch, im Raum herum zu gehen, um die Fragen der Kursteilnehmenden zu beantworten.

Vertrauensbildung und Schaffung einer warmen, einladenden Atmosphäre

Es kann nützlich sein, die wichtige Rolle zu unterstreichen, die der*die Freiwillige spielen wird, damit sich die Schüler

willkommen und sicher fühlen, ihr Selbstvertrauen aufbauen und ihr Lernen angenehmer wird.

Authentischer Dialog

Manchmal sprechen Freiwillige sehr langsam oder verzerren ihre Sprache in der Nähe der Lernenden. Es ist im Allgemeinen nützlich, zu betonen, dass die Rolle der Freiwilligen darin besteht, mit den Schüler*innen in authentischer Sprache zu sprechen, damit die Kursteilnehmenden in der Lage sind:

- authentische Dialoge auszuprobieren
- geprobte Dialoge zu üben
- die Freiwilligen kennenzulernen und von deren Fähigkeiten und Kenntnissen zu profitieren

Zuhören

Es kann nützlich sein, den Freiwilligen zu sagen, wie wichtig es ist, zuzuhören und den Kursteilnehmenden Raum zum Sprechen zu lassen. Sprachlernende brauchen oft Zeit, um zu formulieren, was sie sagen wollen, weshalb es sehr wichtig ist, Schweigen zu erlauben.

Fehlerkorrektur

Viele Lehrkräfte lehnen Fehlerkorrekturen durch Freiwillige eher ab, es sei denn, sie werden ausdrücklich um eine Korrektur durch die Kursteilnehmenden oder die Lehrkraft gebeten. Sie könnten die Freiwilligen aber ermutigen, stattdessen (erst gemeintes) positives Feedback zu geben.

Anpassung an das Sprachniveau

Erklären Sie den Freiwilligen, dass es für sie hilfreich ist, authentisch/natürlich zu sprechen und Wörter so zu verwenden, wie sie es in ihrem täglichen Leben tun würden. Es ist aber auch sinnvoll, wenn möglich, einfach zu sprechen - vor allem mit Kursteilnehmenden auf niedrigerem Niveau. Das bedeutet, dass man kurze Sätze und weniger komplexes Vokabular verwendet. In einigen Sprachen kann das bedeuten, internationales Vokabular zu verwenden, das die Lernenden eher erkennen, als umgangssprachliche und länderspezifische Begriffe.

Konsistenz

Wenn die konsequente Anwesenheit der Freiwilligen es der Lehrkraft ermöglicht, mehr im Unterricht zu schaffen (oder umgekehrt, wenn eine unregelmäßige Anwesenheit die Unterrichtspläne stört und Probleme verursacht), dann ist es nützlich, die Freiwilligen sofort über diese Auswirkungen zu informieren und um Zustimmung zu einer konsequenten Anwesenheit zu bitten.

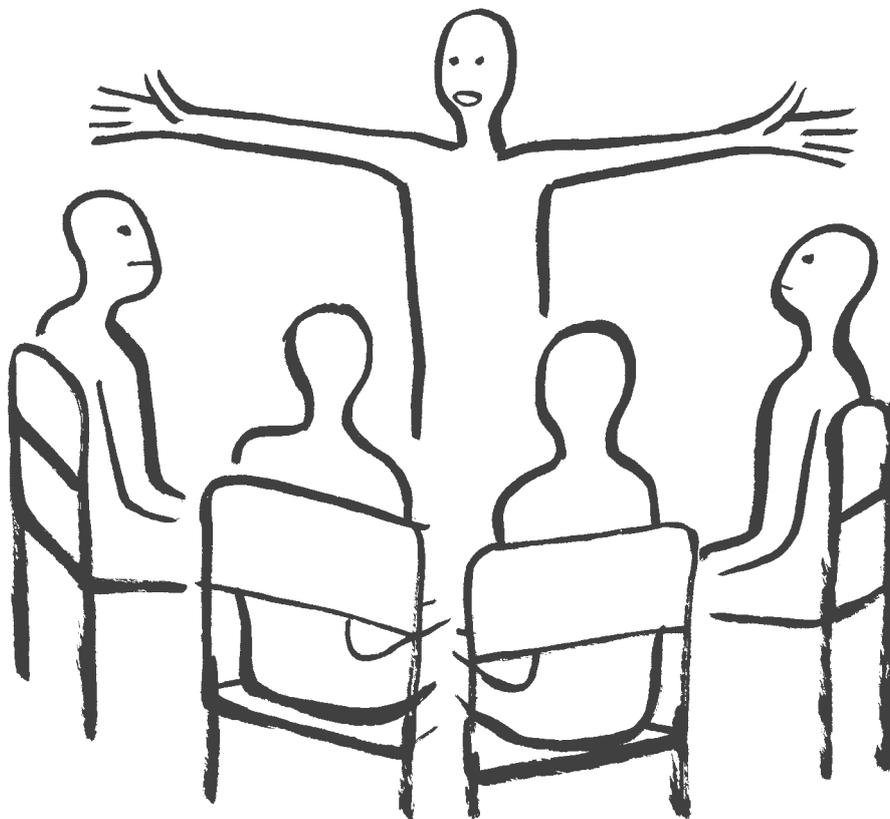
EINFÜHRUNG BEI CVO VOLT, BELGIEN

“Wenn ein potenzieller Freiwilliger mich kontaktiert, versuchen wir, einen Termin zu vereinbaren. Während dieses Treffens erkläre ich, was wir in unserer Schule tun und wie sie teilnehmen können. Bei dem Termin stellt sich der*die Freiwillige vor und erklärt seine*ihre Erwartungen. Wir zeigen zukünftigen Freiwilligen auch ein Video, das wir über unsere Kurse gemacht haben. Dies gibt einen Überblick über die verschiedenen Aktivitäten, die wir mit Freiwilligen durchführen. Der*die Freiwillige füllt ein Formular mit seinen*ihren Daten aus: persönliche Daten, Zeiten, in denen er*sie verfügbar ist, seine*ihre Arbeit oder andere relevante Erfahrungen und eine Erklärung über seine*ihre Motivation. Danach schließen wir den Freiwilligenvertrag ab, was eine Formalität für die Versicherung ist.

Zu den Aktivitäten, die wir anbieten, gehören: Assistenz in unserer Klasse “Niederländisch für

Ausländer” sowie in Kursen in Fremdsprachen, Mathematik oder Physik; Aushilfe in unserem Café; Organisation des Werbegeschenk-Ladens; Partner - sogenannte “Buddy” -Projekte; Aktivitäten außerhalb des Klassenzimmers.

Wenn die Freiwilligen in den Niederländisch-Klassen helfen wollen, versuchen der Koordinator und ich, eine geeignete Kombination mit Lehrkräften zu finden. Sobald Freiwillige mit einer Lehrkraft zusammengebracht werden, gehen sie in die Klasse und beobachten die Stunde. Auf diese Weise lernen die Freiwilligen den Unterrichtsstil und das Niveau der Lernenden kennen und sie bekommen ein Gefühl dafür, was ihre Rolle sein wird. Sie besprechen die Stunde mit der Lehrkraft nach dem Unterricht und machen Pläne für die nächste Lektion, wenn die Freiwilligen der Lehrkraft im Unterricht helfen werden. So beginnt die Zusammenarbeit.





Perspektive der Lehrkraft

Lehrkräfte können oft zurückhaltend sein, wenn es um die Arbeit mit Freiwilligen geht. Es ist von Vorteil, die Vorbehalte der Lehrkräfte zu verstehen, damit Ihre Organisation die Bedürfnisse der Lehrkräfte unterstützen und die Lehrkräfte darüber informieren kann, warum Freiwillige für sie nützlich sein können.





VORBEHALTE VON LEHRKRÄFTEN

Lehrkräfte können zurecht Bedenken haben, dass Freiwillige in ihren Kursraum kommen. Untaugliche Freiwillige können:

- das Lernen durch unnötige Fehlerkorrekturen behindern
- die Gespräche mit den Lernenden dominieren
- die Unterrichtsplanung durch ihre unregelmäßige Anwesenheit erschweren
- den sicheren Raum im Kursraum untergraben und die Lernenden mit unangemessenem Verhalten davon abhalten, sich zu beteiligen
- die Zeit und Energie der Lehrkraft mit Einstellung, Einarbeitung, Training und Kursraummanagement in Anspruch nehmen. Lehrkräfte können für diese Zeit nicht bezahlt werden oder fühlen sich überfordert
- dazu beitragen, dass sich die Lehrkraft gehemmt fühlt
- der Lehrkraft das Gefühl geben, dass über ihren Unterricht geurteilt wird

Wie man Lehrkräfte bestärkt

Es gibt viele Möglichkeiten, wie Sie auf die Anliegen der Lehrkräfte eingehen können. Hier sind einige Ideen:

- Argumentieren Sie mit den Vorteilen von Freiwilligenarbeit (siehe unten). Noch besser ist es, andere Lehrkräfte in der Organisation, die sich positiv über Freiwilligenarbeit äußern, dazu zu bringen, zu erklären, wie ihnen diese geholfen hat
- Erkennen Sie die Risiken von Freiwilligentätigkeit offen an und erklären Sie, wie Sie diesen Risiken entgegenwirken können
- Beschreiben Sie, wie der Einstellungs- und Einführungsprozess innerhalb der Organisation dazu beitragen wird, diesen Risiken zu begegnen, indem Sie die Freiwilligen sorgsam auswählen und sie darin schulen, wie sie die Lehrkräfte am besten unterstützen können.
- Betonen Sie gegenüber den Lehrkräften, dass die Rolle der Freiwilligen darin besteht, ihre Arbeit zu unterstützen und dass Sie sicherstellen wollen, dass dies auch geschieht.
- Umreißen Sie die Sicherheitsmechanismen, die es Lehrkräften ermöglichen, Unterstützung zu erhalten, wenn sie mit einem Freiwilligen Schwierigkeiten bei

der Arbeit haben und besprechen Sie die Möglichkeit, letztendlich die Freiwilligen, die sie nicht hilfreich finden, aus der Organisation zu entlassen

- Stellen Sie sicher, dass die Lehrkräfte angemessen unterstützt werden und Zeit haben, Freiwillige einzuweisen und ihre Zusammenarbeit regelmäßig mit den Freiwilligen zu evaluieren.
- Richten Sie organisationsinterne Verfahren ein, um Lehrkräfte bei der Evaluation und der Rückmeldung an Freiwillige, was funktioniert und was verbessert werden könnte, zu unterstützen.

Empfohlene Ressource: Toolkit für Lehrer*innen

Unser „Toolkit für Lehrkräfte“ wurde entwickelt, um Lehrkräfte bei der guten Zusammenarbeit mit Freiwilligen zu unterstützen. Es enthält Informationen über die Vorteile, die Freiwillige in den Unterricht einbringen können, sowie eine Vielzahl von Unterrichtsaktivitäten, die die Freiwilligen sinnvoll einsetzen.

„Mein Freiwilliger war großartig. Wir hatten im Unterricht ein älteres Ehepaar, der Mann hatte Hörschwierigkeiten, das machte es für ihn schwierig, an Gruppendiskussionen teilzunehmen. Der Freiwillige sprach deren Sprache und konnte separat mit den beiden arbeiten und eine eigene Diskussion zur selben Zeit führen und sichergehen, dass es ihnen gut ging. Es war einfach so hilfreich, diese Freiwillige zur Seite zu haben.“

Lehrkraft, UK



VORTEILE DER BETEILIGUNG VON FREIWILLIGEN

*für Lehrer*innen*

Im Folgenden werden die Vorteile skizziert, die gute Freiwillige für Lehrkräfte bringen können.

Freiwillige können:

- den Lernenden mehr Aufmerksamkeit und Gesprächsmöglichkeiten bieten
- bei der Verwaltung von Kursen mit gemischten Niveaus und/oder komplexen Anforderungen unterstützen
- Wissen und Erfahrung über die Region / das Land bieten
- unterstützende Beziehungen zu den Lernenden aufbauen

Unterstützung und Aufmerksamkeit für die Lernenden

Erstens können Freiwillige den Lernenden helfen, besser zu lernen. Das sollte ein großer Vorteil für alle guten Lehrkräfte sein. Wie helfen sie? Freiwillige können den Sprachunterricht, den bezahlte Lehrkräfte anbieten, erweitern und unterstützen. Sie können als zusätzliche Zuhörer*innen fungieren und mehr Lernenden mehr Gesprächszeit, Unterstützung und Aufmerksamkeit geben. Sie können vielleicht mit praktischer Unterstützung helfen, wenn Lehrkräfte eine helfende Hand benötigen, wie z.B. beim Aufstellen von Stühlen oder dem Austeilen von Kopien. Wenn Gruppen auf unterschiedlichen Lernniveaus unvermeidlich sind, können Freiwillige den Lehrkräften helfen, den Unterricht für mehr Lernende zugänglich zu machen, indem sie mit einer separaten Gruppe zusammenarbeiten.

Wissen teilen

Sprachlerngruppen jeglicher Art haben viele Vorteile über das reine Sprachenlernen hinaus - sie sind eine Gelegenheit für Menschen, Kontakte zu knüpfen und Wissen und Erfahrungen auszutauschen. Es können Gespräche darüber geführt werden, wie das Schulsystem funktioniert oder wie man z.B. Zugang zur medizinischen Versorgung erhält. Freiwillige können über Kenntnisse und Fähigkeiten

verfügen, die sie an dieser Art von Austausch teilhaben lassen. Sie leben wahrscheinlich schon seit einiger Zeit selbst im Land und können bei dem Umgang mit Bürokratie, beim Zugriff auf Dienstleistungen oder bei der Beantwortung von allgemeinen Fragen unterstützen.

Kursgemeinschaft

Der Kurs wird hoffentlich auch als unterstützende Gemeinschaft fungieren, in der die Menschen ihre Zeit miteinander genießen. Freiwillige können dieses Gemeinschaftsgefühl durch eine warme, einladende Präsenz verstärken. Sie haben vielleicht Dinge, die sie mit den Lernenden gemeinsam haben - vielleicht leben sie in der gleichen Gegend, sprechen einige der gleichen Sprachen oder haben den gleichen kulturellen oder religiösen Hintergrund. Die Lehrkraft könnte Aktivitäten in dem Kurs anregen, die andere gemeinsame Interessen, Hobbys oder Erfahrungen sichtbar machen. Diese Verbindungen zwischen den Lernenden und denjenigen, die eine Lehr- oder Unterstützungsfunktion haben, helfen, die Gemeinschaft in dem Kurs aufzubauen.

“Es ist unsere erste Aufgabe, den Schülern das Gefühl zu geben, im Kursraum wahrgenommen zu werden, und mit Hilfe der Freiwilligen ist es einfacher, jeden Schüler zu berücksichtigen und ihm das Gefühl zu geben, dass man ihm Aufmerksamkeit schenkt.”

Lehrerin, Österreich



Koordination von Freiwilligen

Die Koordination von Freiwilligen kann entweder von hauptberuflichen Freiwilligenkoordinator*innen oder von einer Lehrkraft mit einem bestimmten Zeitkontingent erfolgen, die für die Koordination vorgesehen ist. Einige Lehrkräfte werden es jedoch vorziehen, die Koordination von einem unabhängigen Dritten verwalten zu lassen, um die damit verbundene zusätzliche Unterstützung und Verantwortlichkeit zu gewährleisten.

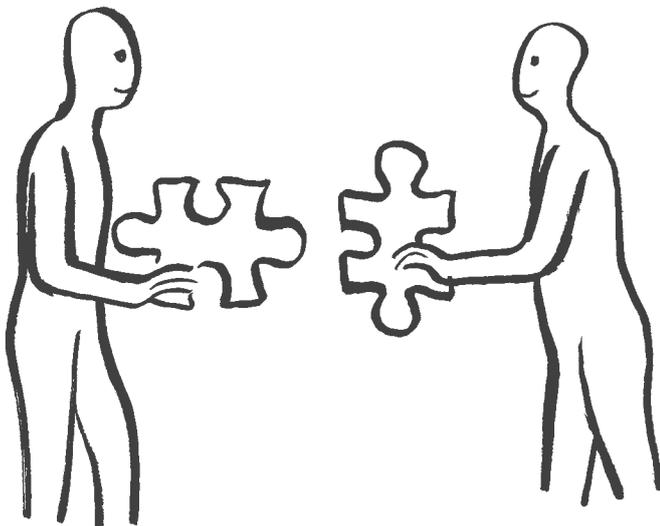


MATCHING VON FREIWILLIGEN UND AKTIVITÄTEN

Die Zuordnung neuer Freiwilliger zu einer Aktivität oder Aufgabe hängt sowohl davon ab, wo ihre Interessen liegen (welche Aufgaben sie erledigen möchten) als auch von ihrer Verfügbarkeit (wann und wie oft sie ihre Zeit einsetzen können). Auch hier sind Erfahrung und Kompetenz ein Faktor.

Eins-zu-eins Sprachunterstützung

Wenn die Freiwilligen daran interessiert sind, eins zu eins mit Geflüchteten zusammengebracht zu werden, ist es vorzuziehen, dass die jeweiligen Freiwilligen erfahren sind (vielleicht haben sie bereits Erfahrung mit Einzelgesprächen oder haben an einem Gesprächsclub teilgenommen), da die Freiwilligen allein mit den Lernenden sind. Persönliche Faktoren können auch wichtig sein, um eine gute Übereinstimmung zu erzielen, insbesondere wenn die Freiwilligen eng mit den Einzelnen zusammenarbeiten. Geschlecht, Religion, Alter, Interesse, Studium und/oder die Berufserfahrung der Freiwilligen können eine



wichtige Rolle beim Matching spielen. Der nächste Schritt bei der persönlichen Abstimmung zwischen Freiwilligen und Lernenden ist ein persönliches Treffen zwischen den Freiwilligen, den Koordinatoren der Freiwilligen und den Lernenden, bei dem die jeweiligen Freiwilligen mit den Lernenden bekannt gemacht werden und die Struktur und Grundregeln oder Prinzipien für zukünftige persönliche Treffen festgelegt werden.

Unterstützung im Kursraum

Wenn die neuen Freiwilligen an einer Unterstützung im Kursraum interessiert sind, dann ist die Übereinstimmung zwischen den Freiwilligen und den Kursleiter*innen wichtig, da die Lehrkraft und die Freiwilligen eng zusammenarbeiten werden.

Die Beteiligung der Freiwilligen als Unterstützung im Kursraum sollte immer auf den Wünschen der Lehrkraft basieren. Der Prozess beginnt damit, dass die Lehrkraft der/die Koordinator*in nach den Freiwilligen fragt oder Begeisterung für die Idee der Beteiligung von Freiwilligen ausdrückt. Der/die Koordinator*in benötigt dann von der Lehrkraft so viele Informationen wie möglich über die Kurs (Tag, Zeit, Niveau, Rolle der Freiwilligen). Der/die Koordinator*in kann dann geeignete Freiwillige finden, die zum gewünschten Zeitpunkt verfügbar sind.

Sobald ein potenzieller Kurs für den/die Freiwillige*in gefunden wurde, kann der/die Koordinator*in das erste Treffen zwischen dem/der Freiwilligen und der Lehrkraft organisieren.

Job- und Gesprächsclubs

Für diejenigen Freiwilligen, die sich für die Unterstützung bei der Arbeitssuche interessieren, ist es besser, Menschen für Gespräche zu finden, die über aktuelle Kenntnisse des Arbeitsmarktes und der Bewerbungsmodalitäten verfügen.

Sowohl für Job- als auch für Gesprächsclubs lohnt es sich, eine Vielzahl heterogener Freiwilliger (in Bezug auf Geschlecht, Alter, Berufserfahrung) einzubeziehen, um eine unterschiedliche Zielgruppe zu erreichen.

Kein relevanter Match für die Freiwilligen möglich

Wenn zum Zeitpunkt der Bewerbung eines/r anderweitig geeigneten Freiwilligen kein Match möglich ist, möchten die Freiwilligenkoordinator*innen vielleicht mit dem/der zukünftigen Freiwilligen in Kontakt bleiben, da diese/r für



ehrenamtliche Tätigkeiten in der Organisation zur Verfügung stehen kann, wenn sich andere Möglichkeiten ergeben. Es ist daher wichtig, dass die Koordinator*innen so viele Notizen wie möglich über die Freiwilligen macht, damit die Koordinator*innen wissen, an wen sie sich wenden können, wenn der Bedarf an neuen Freiwilligen entsteht. Überlegen Sie, welche Daten Sie von Ihrem/r neuen Freiwilligen für Ihre Koordination sammeln müssen und wie diese gespeichert und abgerufen werden. Neben den Kontakt- und Hintergrundinformationen, die Sie wahrscheinlich im Rekrutierungsprozess gesammelt haben, sollten Sie Aufzeichnungen darüber führen, welche Freiwilligen in der Organisation aktiv sind. Dies kann beinhalten, welche Aufgabe der/die Freiwillige übernimmt, Tag und Uhrzeit, an der er/sie teilnimmt und wann er/sie beitrifft. Ein Überblick über das Kommen und Gehen der Freiwilligen in der Organisation ist wichtig für die Organisation, die Verantwortlichkeit und die Kontaktaufnahme mit vielen Freiwilligen gleichzeitig.

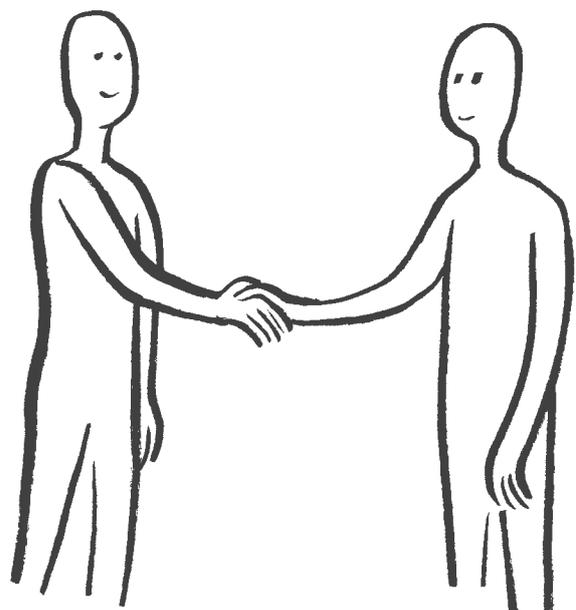
Unterstützung der Kursleiter*innen

Es kann Kursleitende geben, die Erfahrung in der Arbeit mit Freiwilligen haben und daher weniger Unterstützung benötigen, um loszulegen. Es kann aber auch Kursleiter*innen geben, die mit einem/r Freiwilligen zusammenarbeiten wollen, sich aber nicht sicher sind, wie sie diese am besten einbeziehen sollen. Hier kann die Unterstützung der Freiwilligenkoordinator*innen besonders hilfreich sein. Sie können die Lehrkräfte auch auf unser „Toolkit für Lehrkräfte“ verweisen, um Ratschläge und Ideen für Unterrichtsaktivitäten zu erhalten, die den Einsatz von Freiwilligen fördern.

WIE KANN DIE ZUSAMMENARBEIT MIT FREIWILLIGEN BEENDET WERDEN?

Die meisten Freiwilligenkoordinator*innen haben es erlebt: Trotz eines guten Einstellungs- und Einführungsprozesses erleben Sie einen Freiwilligen mit Werten, die so unterschiedlich von der Organisation sind, dass Sie die Zusammenarbeit mit den Freiwilligen beenden möchten. Aber wie bittet man eine*n Freiwilligen darum, zu gehen, ohne die Freiwilligen zu kränken? In der Sprachschule des „Dänischen Geflüchtetenrates“ (DRC) besteht der erste Schritt darin, nach alternativen Aktivitäten/Aufgaben zu suchen, bei denen die Freiwilligen eingesetzt werden können. Wenn es keine solchen Aktivitäten gibt (oder wenn ihre Werte so schlecht passen), werden sie dann gebeten, zu gehen. Der Prozess spiegelt das Vorgehen bei einer Einstellung. Es gelten die gleichen „Grundregeln“. Daher ist die Organisation bei der Bewertung der Leistung des Freiwilligen immer direkt. Welche konkreten Situationen waren inakzeptabel und warum? Wenn der/die Koordinator*in glaubt, dass der Freiwillige sein Verhalten ändern kann, kann eine faire Warnung eine Lösung sein. Auch hier ist der DRC immer direkt in den geforderten Änderungen und legt objektive Bewertungskriterien und einen Termin für ein neues Evaluationsgespräch fest. In jedem Fall stellt die

Organisation sicher, dass die Mitarbeiter professionell handeln und alle möglichen Schritte unternehmen, damit die Freiwilligen das Feedback konstruktiv nutzen können.



BEOBACHTUNG UND BEWERTUNG

Formale Wege und informelle Wege?

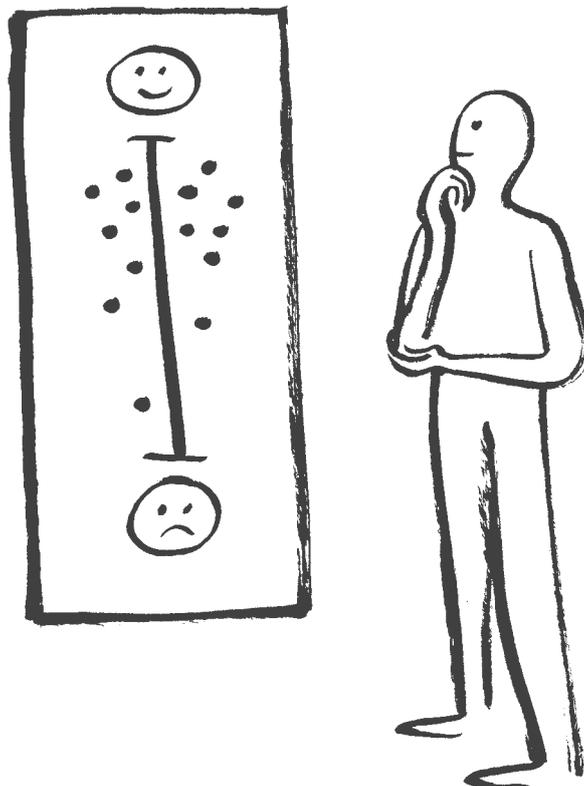
Erstellen Sie einen Plan, wie Sie überprüfen wollen, dass die Freiwilligenarbeit gut vorankommt - idealerweise vor der Aufnahme von Freiwilligen, damit Sie diesen Plan den Freiwilligen und Kursleiter*innen in der Einführungsphase mitteilen können.

Abhängig von der Größe der Organisation können die Freiwilligenkoordinator*innen die Freiwilligenarbeit überprüfen, wenn sie die Freiwilligen/Lernenden/Lehrkräfte in der Organisation treffen.

Alternativ kann der/die Koordinator*in des Freiwilligendienstes dies per E-Mail oder Telefon tun. Je nach Freiwilligentätigkeit können jedes Semester oder in regelmäßigen Abständen, z.B. vierteljährlich, Evaluierungssitzungen abgehalten werden. Einige Organisationen weisen Freiwillige für einen begrenzten Zeitraum (z.B. ein Semester) zu, so dass die Möglichkeit besteht, Freiwillige regelmäßig zu überprüfen und bei Bedarf anderen Aufgaben zuzuteilen.

Der Kontakt mit der Lehrkraft kann durch ein regelmäßiges Gespräch zwischen den Koordinator*innen des Freiwilligen und der Lehrkraft darüber erfolgen, was funktioniert. Die Koordinator*innen können dies dann den Freiwilligen zurückmelden.

Ein anderer Ansatz wäre, die Lehrkraft zu bitten, jedes Semester mit ihrem/r Freiwilligen ein Gespräch darüber zu führen, was hilfreich war und wo Verbesserungsbedarf besteht. Dies könnte durch einen Leitfaden mit Fragen unterstützt werden, um das Gespräch zu strukturieren. Der Vorteil der Einführung von Verfahren auf organisatorischer Ebene besteht darin, dass Lehrkräfte sich nervös fühlen können, wenn sie diese Gespräche selbst initiieren und strukturieren müssen. Die Präsentation der Gespräche als Teil des organisatorischen Ablaufs, mit einem Leitfaden, kann ihnen eine nützliche Voraussetzung geben, um dieses Gespräch mit ihren Freiwilligen zu beantragen und zu strukturieren.





FLUKTUATION UND BINDUNG VON FREIWILLIGEN

Natürlich ist eine gewisse Fluktuation von Freiwilligen wahrscheinlich und sollte nicht als Misserfolg seitens der Organisation oder der Freiwilligen angesehen werden. Freiwillige haben gute Gründe zu gehen: Gesundheitsprobleme, ein neuer Job, Karrierechancen, Familienangelegenheiten usw. Wenn ein Freiwilliger die Organisation verlässt, ist es jedoch sinnvoll, ein Abschlussgespräch zu führen, um die Erfahrungen auszuwerten und nützliche Rückmeldungen zu sammeln. Was kann verbessert werden? Würden die Freiwilligen in Betracht ziehen, zurückzukommen, wenn sich bestimmte Dinge änderten? Sie können auch fragen, ob die Freiwilligen gewillt sind, an gelegentlichen Aktivitäten mit den Lernenden teilzunehmen, ohne sich regelmäßig zu verpflichten.

Für diejenigen Organisationen, die mit der Bindung von Freiwilligen zu kämpfen haben, sind hier einige Fragen, über die Sie nachdenken sollten:

- Wissen die Freiwilligen, zu wem sie gehen können, wenn es Schwierigkeiten gibt? Haben sie eine*n feste*n Ansprechpartner*in, eine*n Vorgesetzte*n oder Koordinator*in? Schaut diese Person regelmäßig bei ihnen vorbei, um zu erfahren, wie es ihnen geht?
- Werden die Freiwilligen ausreichend geschult, um sich in ihrer neuen Rolle wohl und sicher zu fühlen? Haben sie die richtigen Mittel für den Job? Welche anderen Hilfsmittel und Unterstützung können Sie anbieten?
- Ist ihre Arbeit so konzipiert, dass sie effizient mit minimaler Bürokratie und Hindernissen Fortschritt bringt? Berichten und feiern Sie regelmäßig mit Freiwilligen die erreichten Ziele und Schlüsselkompetenzen?
- Stellen Sie sicher, dass neue Freiwillige vollständig in die größere Gruppe integriert werden? Arbeiten Sie aktiv gegen die Bildung von Cliques und "Insider"-Gruppen? Halten Sie alle auf dem Laufenden über neue Informationen? Sprechen Sie Probleme auf der Beziehungsebene zwischen Freiwilligen und Lehrkräften proaktiv an?
- Haben Sie ein unterstützendes Rückmeldesystem, das Freiwilligen hilft, ihre Arbeitsweise zu verbessern?

1

FREIWILLIGE ZU EINEM FESTEN BESTANDTEIL DER ORGANISATION MACHEN

Veranstalten Sie regelmäßige Treffen oder Versammlungen mit den Freiwilligen, um Feedback zu sammeln und sich über ihr Wohlbefinden zu informieren. Was kann verbessert werden? Welche Art von Bedürfnissen haben sie, um dem Freiwilligendienst besser nachgehen zu können? Vorschläge können auf verschiedene Weise sowohl mit Freiwilligen als auch mit Lehrkräften verfolgt werden. Sie könnten beispielsweise Seminare, Trainings oder Workshops durchführen, um den Bedürfnissen der Freiwilligen gerecht zu werden. Dies wird ihre Fähigkeiten erweitern und zeigen, wie sehr ihre Rolle von Ihrer Organisation geschätzt wird. Freiwillige werden definitiv mehr Engagement zeigen, wenn sie sich anerkannt fühlen und wenn sie Teil einer Gemeinschaft sind. Ein informelles Mittagessen mit den Vorgesetzten und Lehrkräften zum Beispiel kann das Engagement und die Motivation der Freiwilligen fördern.

2

SAGEN SIE DANKE

- senden Sie ihnen eine Karte zu Weihnachten oder eine SMS unter der Woche.
- benennen Sie die Freiwilligen in Reden.
- bitten Sie die Lehrkräfte, ihnen am Ende des Schuljahres eine E-Mail zu schicken.
- stellen Sie ein 'Dankeschön'-Bild in Ihre soziale Netzwerke
- wenn Sie das Budget haben, können Sie Geschenke verteilen, wie z.B. Schokolade oder einen Becher/Stift/... mit dem Logo Ihrer Organisation beinhalten.

3

PARTYS UND VERANSTALTUNGEN

- organisieren Sie eine kleine Party, um den Freiwilligen zu danken. Fragen Sie sie, was sie gerne tun würden.
- kombinieren Sie es mit einer Trainingsveranstaltung - es ist nützlich und schafft ein Gemeinschaftsgefühl.
- rekrutieren Sie neue Freiwillige auf dieser Art von Veranstaltungen. Sie können die anderen Freiwilligen treffen und sich entscheiden, ob sie Teil der Organisation sein möchten.



4

AUFBAU EINER FREI- WILLIGENGEMEINSCHAFT

Sobald Sie mit der Arbeit mit Freiwilligen begonnen haben und genügend Freiwillige beteiligt sind, könnten Sie eine Freiwilligengemeinschaft gründen. Dies ist eine Art Raum, in dem sich Freiwillige treffen, sich gegenseitig kennenlernen und Wissen und Erfahrungen austauschen können, die mit ihrem Engagement in Ihrer Organisation zusammenhängen. Für viele Freiwillige ist es ein wichtiger Teil, neue Freunde zu finden und sich als Teil einer Gemeinschaft zu fühlen, weshalb sie überhaupt als Freiwillige tätig werden. Die Schaffung eines Gefühls einer Freiwilligengemeinschaft wird dazu beitragen, dass Ihre Organisation ein willkommener Ort wird, an dem sich die Freiwilligen wie zu Hause fühlen und für ihren Beitrag geschätzt werden.

Um eine Freiwilligengemeinschaft auf den Weg zu bringen, organisieren Sie kleine, unterhaltsame, soziale Veranstaltungen für die Freiwilligen, mit oder ohne Lehrkräfte, die sie unterstützen. Das könnte etwas Einfaches sein, wie ein gemeinsames Mittagessen oder Kaffee. Das Wichtigste ist, es um die gemeinsame Rolle als Freiwillige der Organisation herum zu gestalten. Die Treffen können informelle soziale Anlässe ohne festgelegte Tagesordnung sein, oder sie können ein Thema zur Diskussion oder relevante Beiträge eines Auszubildenden oder Sprechenden beinhalten. Gemeinschaftsveranstaltungen für die Freiwilligen können von bezahlten Mitarbeitenden organisiert werden oder Sie können die Durchführung an die Freiwilligen selbst übergeben.

5

NEWSLETTER

Newsletter sind ein nützliches Werkzeug, um mit den Freiwilligen zu kommunizieren und sie über das Geschehen in Ihrer Organisation zu informieren. Bitten Sie sie während des Aufnahmegesprächs, sich für den Newsletter zu registrieren oder einen zu schicken, damit sie eine Vorstellung vom Inhalt haben. Übertreiben Sie es nicht: Einmal alle zwei oder drei Monate kann genügen. Der Inhalt muss sich entweder auf die Organisation oder die Rolle der Freiwilligen beziehen. Mögliche Punkte sind: Erfahrungsberichte von Freiwilligen, Interviews mit Lernenden über den Einsatz von Freiwilligen im Unterricht, Kalender mit Workshops für Freiwillige, Bericht über außerschulische Aktivitäten mit Freiwilligen, Freiwillige*r des Monats. Bei geringerem Budget kann hin und wieder eine E-Mail, die die Freiwilligen in die Organisation einbezieht und ihnen dankt, ein guter Ersatz sein, wenn Sie dies nicht persönlich schaffen.

6

FACEBOOK ODER WHATSAPP GRUPPE

Eine Gruppe in sozialen Medien ist ein Ort, an dem Menschen interagieren. Eine Gruppe ist eine Form einer Online-Gemeinschaft. Freiwilligengruppen sind in der Regel geschlossen, wobei nur Mitglieder der Gruppe Beiträge ansehen und verfassen oder neue Mitglieder hinzufügen dürfen. Die Freiwilligen können Bilder und Erfahrungen austauschen und sich gegenseitig Fragen stellen. Facebook oder Whatsapp Gruppen haben sich als kostengünstige und effiziente Möglichkeit erwiesen, mit Freiwilligen zu kommunizieren. Diese Gruppen ersetzen nicht die traditionellen Methoden von E-Mails, Telefonaten, persönlicher Interaktion und SMS, sondern ergänzen sie und erreichen die Freiwilligen über die ihnen vertrauten Plattformen.

7

EINE SOCIAL MEDIA KAMPAGNE

- teilen Sie Bilder von Freiwilligen, die ein Geschenk erhalten, auf Facebook
- ändern Sie Ihr Facebook-Profilbild, wenn es sinnvoll ist. In Belgien zum Beispiel gibt es eine "Woche der Freiwilligen". Heben Sie die Freiwilligen in Ihrer Organisation hervor, indem Sie Ihr Profilbild ändern.
- verlinken Sie die Freiwilligen
- machen Sie ein Poster und bitten Sie die Freiwilligen, ein Selfie zu teilen.

8

BILDER UND VIDEOS

- machen Sie ein Foto von allen Freiwilligen zusammen, wenn Sie sich bei ihnen bedanken
- machen Sie ein originelles Video mit einigen Freiwilligen, fragen Sie sie nach Ideen

9

ARTIKEL

- stellen Sie ein Interview mit eine(r)*m Freiwilligen auf die Webseite Ihrer Organisation
- laden Sie einen Journalisten dazu ein, bei einer Veranstaltung mit Freiwilligen anwesend zu sein.
- schreiben Sie einen Artikel über die Freiwilligen in Ihrer Organisation und senden Sie ihn an die lokale Presse



FREIWILLIGEN- TRAINING

Ein Freiwilligen-Training, in dem Sie die Fähigkeiten der Freiwilligen weiterentwickeln und das Verständnis für die Ziele ihrer Organisation erarbeiten, kann in vielerlei Hinsicht hilfreich sein. Es kann Freiwilligen helfen, die für sie vorgesehenen Tätigkeiten besser auszuführen zu können. Außerdem kann es für die Freiwilligen auf einer individuellen Ebene lohnend sein, da sie die Möglichkeit haben andere Freiwillige zu treffen und ihre Fähigkeiten zu entwickeln.

Das Training kann folgendes beinhalten.

- Eine Gelegenheit, dass die Freiwilligen sich untereinander kennenlernen.
- Weitere Informationen zu Ihrer Organisation
- Kompetenzentwicklung für Freiwillige
- Eine Chance für Freiwillige ein bestimmten Bereich zu erkunden, den sie als herausfordernd empfinden.

Trainingsübersicht

Einführung/Beziehungsaufbau

Fordern Sie alle auf, sich vorzustellen und mitzuteilen, wo sie sich freiwillig in der Organisation engagieren.

Partnerarbeit:

Befestigen Sie zur Vorbereitung auf diese Übung zwei Blätter Flipchart-Papier im Raum. Schreiben Sie auf ein Stück den Titel "Was mir am besten gefällt ..." oder zeichnen Sie ein Smiley-Gesicht. Schreiben Sie auf der anderen Seite "Bereiche für Verbesserungen".

Bitten Sie die Freiwilligen, sich paarweise mit jemandem zu unterhalten, den sie noch nicht kennengelernt haben. Verteilen Sie ein paar Haftnotizen an jedes Paar. Bitten Sie die Freiwilligen, eine Sache aufzuschreiben (und sich darüber mit der/dem Partner*in auszutauschen), die ihnen am Freiwilligendienst gefällt, und eine Sache, den sie verbessern möchten. Nachdem sie sich über ihre Antworten ausgetauscht haben, können die Freiwillige diese Überlegungen auf das entsprechende Flipchart-Papier kleben.

Sie können sich diese Flip-Charts später ansehen und auswerten, was gut läuft und welche Herausforderungen Freiwillige zu bewältigen haben.

Alternativ können Sie sich die Bereiche ansehen, in denen Verbesserungen erzielt werden sollen, und versuchen, während des Trainings alle gängigen Themen anzusprechen

- entweder in spezifischen Aktivitäten oder in einem offenen Frage- und Antwort- / Diskussionsforum am Ende.

Präsentation über Ihre Organisation

Obwohl Freiwillige, die schon seit einiger Zeit in Ihrer Organisation sind und einen Einarbeitungsprozess durchlaufen haben, möglicherweise bereits einiges über Ihre Organisation wissen, können Sie in Ihrem Training die Gelegenheit nutzen, sich eingehender mit einem Aspekt Ihrer Organisation zu befassen, den Sie für wichtig halten. Dies können bestimmte Werte, die Entstehungsgeschichte der Organisation oder bestimmte Aspekte Ihrer Arbeitsweise oder Schutzrichtlinien sein, die Freiwilligen möglicherweise nicht bewusst sind.

Fähigkeiten zu Spracherwerb

Es kann nützlich sein, Freiwilligen eine Präsentation über den Ansatz des Sprachenlernens in Ihrer Organisation zu geben, insbesondere wenn dieser während der Einarbeitung nicht ausführlich behandelt wurde. Dies kann beinhalten:

- Ihr Umgang mit der Fehlerkorrektur: Wenn Sie den kommunikativen Ansatz für das Erlernen von Sprachen bevorzugen, was bedeutet, dass Fehler nicht in allen Fällen korrigiert werden, insbesondere wenn sich die Aktivitäten auf das Sprechen / Zuhören konzentrieren, ist es wichtig explizit darauf hinzuweisen. Nehmen Sie sich Zeit diesen Ansatz zu erläutern und warum er funktioniert, denn er ist nicht allen Freiwilligen vertraut oder intuitiv verständlich.
- Ihre Herangehensweise an die Verwendung anderer Sprachen im Unterricht: Untersuchungen zeigen zunehmend, dass die Schüler andere sprachliche Ressourcen (z. B. die anderen Sprachen oder Sprachstücke, die sie sprechen) verwenden können, um das Erlernen neuer Sprachen zu unterstützen. Auch dies kann für Freiwillige zunächst unlogisch erscheinen. In jedem Fall ist es hilfreich, Ihre Position zu klären und die Gründe dafür zu erläutern. Empfehlen Sie den Freiwilligen, was sie sagen können, um den Gebrauch



anderer Sprachen mit Respekt zu fördern oder zu unterbinden.

- Wahl Ihrer Unterrichtsinhalte und Materialien:
Verwenden Sie einen bestimmten Lehrplan? Wenn ja, was ist es und was ist das Ethos / die Begründung dahinter? Oder ist der Unterricht nach den Interessen der Schüler geplant?

Entwicklung der Fähigkeiten der Freiwilligen

Sie können nicht nur freiwilligen Helfern Anregungen geben und Gelegenheit zu Diskussionen und Fragen geben, sondern auch ihre Fähigkeiten auf eine praktischere Art und Weise entwickeln.

Anpassung ans Sprachniveau

Geben Sie Freiwilligen einen umgangssprachlichen oder komplizierten Text. Bitten Sie sie, den Text vorzulesen, ihn dann niederzulegen und einem Partner zu erklären, worum es in dem Text ging, und zwar in einer leicht verständlichen Sprache, die für eine*n Anfänger*in in Deutsch verständlich wäre. Die Herausforderung besteht darin, eine einfache, aber authentische, natürliche Sprache zu verwenden. Dies stellt für viele eine Herausforderung dar, und lohnt sich zu üben.

Fehlerkorrektur

Geben Sie den Freiwilligen einige Auszüge aus einer schriftlichen Arbeit der Lernenden. Falls Sie über Audioaufnahmen oder Videos verfügen, eignen die sich ebenfalls gut. Setzen sie für die Freiwilligen jeden Text (oder jeder Aufnahme) in einen Kontext: Zu welcher Übung gehörte es und worauf kam es bei dieser Lektion an. Bitten Sie die Freiwilligen, positive Beispiele aus jeder Arbeit aufzuschreiben - Beispiele für nützliches Vokabular, gute Sätze oder andere beispielhafte Sprachgebrauchsweisen des Schülers. Konkretes positives Feedback zu geben, fällt den meisten schwieriger. Aber oft ist es sinnvoller, dass

Freiwillige eher positive als negative Beispiele sammeln, und die Lehrkräfte entscheiden, welche Fehler in der Situation zu korrigieren sind.

Fehlerkorrektur Teil 2

Bitten Sie die Freiwilligen, anhand von Auszügen aus der Arbeit oder der Rede der Schüler, die eine Reihe von Fehlern enthalten, einen Fehler zu identifizieren, den sie korrigieren würden. Dies kann eine nützliche Übung sein, um zu diskutieren, wie Feedback gegeben und welche Fehler priorisiert werden sollen:

- Beziehen Sie sich auf die Zielsprache, die die Übung entwickeln soll, z.B. wenn die Übung darauf ausgelegt ist, das Vokabular rund um das Essen zu üben, sollten Sie sich nicht auf Fehler konzentrieren, die mit dem Missbrauch der Vergangenheitsform zusammenhängen.
- Ist das Niveau angemessen: Wenn die Schüler Dinge ausprobieren, die sie noch nicht im Unterricht behandelt haben, machen Sie sich keine allzu große Mühe, diese zu korrigieren. Es ist toll, dass sie neue Dinge ausprobieren - das ist ein gutes Zeichen!
- Korrigieren Sie häufig verwendete Formulierungen und Redewendungen vor ungewöhnlichen Formulierungen

Abschluss vom Training

Um das Training abzuschließen, setzen Sie die Trainer*innen und Teilnehmer*innen in einem Kreis wieder zusammen. Bitten Sie alle, sich zum Training zu äußern - was hat ihnen Spaß gemacht und was hat ihnen gefehlt. Dies kann Ihnen Anregungen geben, was Sie beim nächsten Mal behandeln sollten.

Zum Schluss können Sie die Freiwilligen bitten, sich abschließend zu einer Sache zu äußern, die sie vom Training in ihre Freiwilligenarbeit mitnehmen werden.





Finanzen und Infrastruktur

Die Einbeziehung von Freiwilligen in den Sprachunterricht erfordert Ressourcen. Ressourcen, die fast immer begrenzt sind. Wie kann man Unterstützung für das Engagement von Freiwilligen erhalten? Welche Unternehmensrichtlinien sind relevant und worauf sollten Sie sich fokussieren?



FREIWILLIGENARBEIT IST NICHT KOSTENLOS



Es ist wichtig zu bedenken, dass Freiwillige zwar nicht für ihre Arbeit bezahlt werden, aber ein guter Einsatz der Freiwilligen nicht kostenlos ist.

Erstens gibt es Kosten für die Freiwilligen selbst. Freiwillige können bezahlte Arbeit an anderer Stelle ablehnen, um ihre Zeit zu investieren. Es kann Kosten für die An- und Abreise zum Arbeitsplatz geben, und oft erwarten die Freiwilligen, dass ihnen diese „Auslagen“ erstattet werden.

Für die Organisation ist es wichtig, die Kosten für die Einstellung, Ausbildung, Unterstützung, Koordination und Überwachung von Freiwilligen zu berücksichtigen. Manchmal kann das schiere Ausmaß der Interessenbekundungen potenzieller Freiwilliger für eine kleine oder bereits überforderte Organisation überwältigend sein. Es ist wichtig, dass eine Organisation Zeit investiert, um die Freiwilligen, ihre Fähigkeiten, Erfahrungen und Erwartungen kennenzulernen.

Zusätzlich zur Zeit, die für die Rekrutierung, Ausbildung und Koordination der Freiwilligen aufgewendet wird, kann es auch zusätzliche Anforderungen an die Kursleiter*innen (oder andere professionelle Mitarbeiter*innen an vorderster Front) geben, die außerhalb der Unterrichtszeit (oder Aktivitätszeit) mit den Freiwilligen kommunizieren müssen.

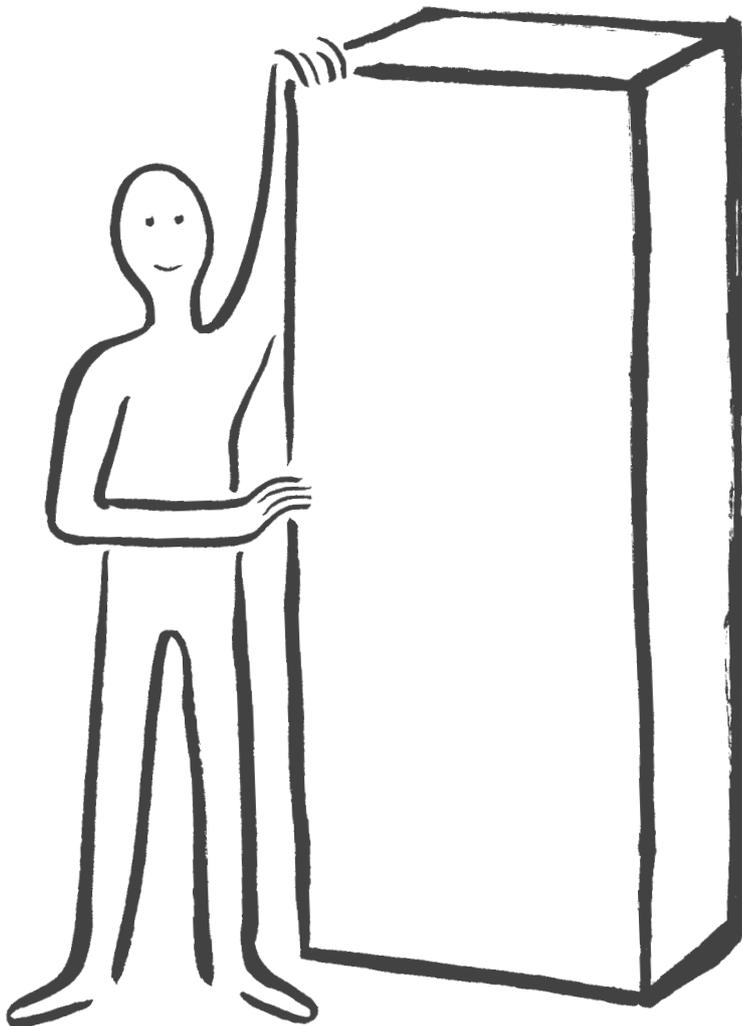
WIE MAN UNTERSTÜTZUNG FÜR DIE BETEILIGUNG VON FREIWILLIGEN ERHÄLT

Die Beantragung von Mitteln für Freiwilligentätigkeiten kann beängstigend sein, da oft der Eindruck entsteht, dass Geldgeber, z.B. Stiftungen, nicht bereit sind, diese Art von Infrastrukturarbeit zu finanzieren und lieber Projekte finanzieren, die direkt den definierten Begünstigten zugutekommen. Dies ist jedoch nicht immer der Fall. Einige Geldgeber legen besonderen Wert auf Freiwilligenarbeit und finanzieren gerne die Koordination der Freiwilligenarbeit, insbesondere wenn festgestellt werden kann, dass sie die Erfahrungen der Hauptbegünstigten der Organisation wirklich verbessert.

Einige Geldgeber stellen "uneingeschränkte" Mittel oder "Kernfinanzierung" zur Verfügung, d.h. Mittel, die nicht für bestimmte Projekte ausgegeben werden müssen. Es kann

sich lohnen, diese Art von Finanzierung zu beantragen und dann mindestens einen Teil des Geldes für Freiwilligenarbeit auszugeben.

Ein weiterer Tipp ist, die Kosten für Freiwilligenarbeit in die Projektbudgets einzubeziehen. Rechnen Sie aus, wie viele Freiwillige zum Projekt beitragen werden. Teilen Sie dies dann durch die Gesamtzahl der Freiwilligen in der Organisation. Damit können Sie herausfinden, welchen Anteil am Projektbudget das Gehalt der/s Freiwilligenkoordinator*in einnimmt. Sie können auch die Reisekosten der Freiwilligen, die Ausbildungskosten und jede zusätzliche Zeit, die die Kursleiter*innen oder andere bezahlte Mitarbeiter*innen aufwenden einplanen.



CHECKLISTE

der relevanten Unternehmensrichtlinien

- Schutz von Kindern und gefährdeten Erwachsenen
- Gesundheit und Sicherheit
- Freiwilligenarbeit
- Whistleblowing
- Chancengleichheit
- Datenschutz
- Beschwerden
- Finanzmanagement
- Gleichberechtigung und Vielfalt
- Personalentwicklung
- Mitarbeiter*inneneinführung

KOORDINATION DER FREIWILLIGEN

mit einem geringen Budget

Wenn Ihre Organisation wenig Zeit für die Koordination von Freiwilligen hat, kann es schwierig sein, Aufgaben zu priorisieren. Bei der Arbeit mit einem minimalen Budget empfehlen wir Folgendes:

Wenn Sie



**1 Stunde/
Woche**

haben

- Beantworten Sie Anfragen von Freiwilligen, indem Sie sich für die Kontaktaufnahme bedanken. Erklären Sie, dass der Freiwilligenkoordinator nur über sehr begrenzte Kapazitäten verfügt, und versichern Sie dem potenziellen Freiwilligen, dass Sie zu gegebener Zeit Kontakt aufnehmen. Sie könnten sogar eine automatisierte E-Mail einrichten, um dies zu erklären, wenn sich Leute melden.
- Bitten Sie potenzielle Freiwillige, ein Formular über ihre Fähigkeiten, Erfahrungen, relevanten Qualifikationen, Verfügbarkeit und Motivation auszufüllen.
- Lesen Sie die Formulare der freiwilligen Helfer*innen, um einen geeigneten Arbeitsplatz zu finden.
- Verbinden Sie potenzielle Freiwillige mit Gastkolleg*innen (z.B. Kursleiter*innen).

Wenn Sie



**3 Stunden/
Woche**

haben



Zusätzlich zu dem oben genannten:

- Organisieren Sie einen Einführungs-/Ausbildungstag für Freiwillige. Sie können diesen ansetzen, wenn Sie ungefähr fünf bis zehn Neuanfänger*innen haben.
- Beantragen Sie eine Finanzierung für die Koordination der Freiwilligenarbeit

Wenn Sie



**5 Stunden/
Woche**

haben



Zusätzlich zu dem oben genannten:

- Nehmen Sie nach der ersten Sitzung Kontakt mit den Freiwilligen auf, um zu sehen, wie es gelaufen ist.
- Halten Sie regelmäßigen Kontakt zu Kursleiter*innen (oder anderen Kolleg*innen), die mit Freiwilligen zusammenarbeiten, um zu beurteilen, wie es läuft.
- Überwachen Sie die Auswirkungen des Freiwilligendienstes auf die Kursteilnehmer*innen der Organisation.

AUFTEILUNG DER AUFGABE DER KOORDINATION DER FREIWILLIGENARBEIT

Für eine kleine Organisation kann es eine wirklich gute Idee sein, mit anderen Organisationen zusammenzuarbeiten, um die Kosten für die Koordination der Freiwilligen zu teilen und von Größenvorteilen zu profitieren. Auf diese Weise müssen schriftliche Richtlinien und Schulungen nicht wiederholt werden. Das Arbeitsaufkommen einer kleinen Organisation kann sich möglicherweise nicht zu einer angemessenen Teilzeitbeschäftigung summieren, und daher kann die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen die Schaffung eines attraktiven Teilzeit- oder sogar Vollzeitpakets ermöglichen. Ebenso könnte es eine gute Idee sein, sich Freiwillige zu „teilen“. Einige potenzielle Freiwillige wollen vielleicht mehr Arbeit, als Ihre Organisation allein bieten kann, oder sie wollen eine Vielfalt, die von der Unterstützung von mehr als einer Organisation profitiert.

Wie wählt man einen Partner für diese Art von Zusammenarbeit aus? Es kann sinnvoll sein, im gleichen Bereich zu arbeiten, d.h. in unserem Fall in der Migrant*innen-/

Geflüchtetenunterstützung und/oder der Erwachsenenbildung. Auf diese Weise werden die Richtlinien und Verfahren wahrscheinlich übereinstimmen, und die Freiwilligen werden sich freuen, auf ähnliche Ziele hinzuarbeiten. Es ist auch wichtig, dass die Organisationen Werte teilen, da dies das Risiko von Meinungsverschiedenheiten in der Zukunft verringert. Bis zu einem gewissen Grad besteht ein Reputationsrisiko, wenn

Sie eine Partnerschaft eingehen. Je ähnlicher die Werte der Organisation sind, desto geringer ist die Wahrscheinlichkeit, dass ein Partner durch sein Handeln oder seine Kommunikation den Ruf des anderen gefährdet. Ein weiteres Risiko besteht darin, dass Sie bei sinkendem Interesse um Freiwillige konkurrieren.

Es ist wichtig, ein Absichtserklärung zwischen den Parteien zu schaffen, um Umfang und Grenzen der Partnerschaft sowie die Umstände, unter denen sie beendet werden soll, festzulegen. Das kann bürokratisch und misstrauisch erscheinen, aber eine klare Vereinbarung kann in Zukunft viele Probleme verhindern.





Fallstudien

Dieser Abschnitt enthält Fallstudien über bewährte Verfahren, an denen Freiwillige beim Sprachenlernen beteiligt sind. Die Fallstudien sind so konzipiert, dass sie leicht kopiert werden können. Deshalb haben wir sie unter einer Reihe von Überschriften zusammengefasst: Projektbeschreibung, Stärken des Projekts, Planung und Aufbau sowie Unterstützung und Koordination der Freiwilligen. Schließlich bieten die drei Top-Tipps zusätzliches Wissen.





MUTTER KIND DEUTSCH

Sprachenlernen bei Babys und Kleinkindern

Das Projekt "Mutter Kind Deutsch" zeigt, dass es möglich ist, einen Sprachkurs für Frauen mit Babys im selben Raum durchzuführen. Die Frauen und die Kursleiterin wurden von mehreren Freiwilligen unterstützt, um eine geeignete Lernumgebung zu schaffen. Die Freiwilligen waren flexibel und konnten zwischen der Unterstützung bei der Kinderbetreuung und der Unterstützung der Lernenden durch Partnerarbeit wechseln.

Projektbeschreibung

Frauen, die sich um sehr kleine Kinder kümmern müssen und nicht auf die Unterstützung ihrer Familie zählen können, können isoliert werden, wenn sie nicht die Landessprache sprechen. Kinderbetreuungsprogramme in Österreich beginnen oft im Alter von drei Jahren, und selbst dann fühlen sich einige Mütter nicht wohl dabei, ihre Kinder an Kinderbetreuer*innen zu übergeben, mit denen sie nicht richtig kommunizieren können.

Dieser Kurs wurde so konzipiert, dass die Kinder während des gesamten Kurses mit ihren Müttern im selben Raum bleiben.

Ziel war es, einen Lernkontext zu schaffen, der den Bedürfnissen dieser spezifischen Zielgruppe entspricht. Das Lernen fand also auf dem Boden statt, mit Teppichen und Kissen, um es für Kinder geeignet zu machen. Schreibtische wurden entfernt und die einzigen traditionellen Gegenstände im Kursraum, die übrig blieben, waren das Flipchart-Gestell, die Klemmbretter, das Papier und die Stifte. Es gab eine Spielzone für Kinder, die selbstständig spielen konnten, aber Kinder konnten auch bei ihren Müttern bleiben, wurden gestillt, lagen mitten im Lernkreis oder schliefen in ihren Kinderwagen im Kursraum.

Die Sitzungen wurden von einer Deutsch-Lehrkraft geleitet und es waren Freiwillige beteiligt, die sowohl bei der Betreuung der Kinder als auch bei der Unterstützung von Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Sprachenlernen wie Gruppen- und Partnerarbeit halfen. Der Kurs wurde von

sechs bis acht Lernenden pro Gruppe (plus ihre Babys und die unterstützenden Freiwilligen) besucht, was bedeutet, dass bis zu zwanzig Personen im Raum sein können. Der Kurs fand zwei Stunden lang statt, zweimal pro Woche.

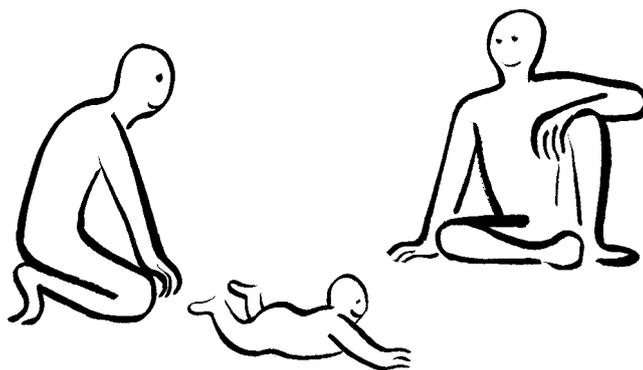
Der Unterricht basierte sowohl auf Unterricht im Plenum als auch auf viel Partnerarbeit. Dies bedeutete, dass der Unterricht an die unterschiedlichen Bedürfnisse der Frauen angepasst werden konnte und flexibel war, wenn eine der Frauen von ihrem Baby dringend gebraucht wurde.

Der Kurs umfasste mindestens zwei Freiwillige pro Sitzung. Drei oder sogar mehr Freiwillige im Raum zu haben, war noch besser. Die Freiwilligen waren nicht in die Unterrichtsplanung

eingebunden und konnten von Moment zu Moment auf die Bedürfnisse der Gruppe eingehen. Die Flexibilität bei den Rollen der Freiwilligen hat sich in diesem Projekt ausgezahlt. Die Freiwilligen tendierten natürlich zu den Aufgaben, die ihnen am besten entsprachen - einige konzentrierten sich mehr auf das Schaukeln/Spielen mit den Kindern und andere zeigten mehr Interesse daran,

das Sprachenlernen der Mütter zu unterstützen. Dennoch wurde von den Freiwilligen die Flexibilität erwartet, sich dort einzubringen, wo sie am meisten gebraucht werden.

Das Projekt betonte auch den Mehrwert, den Freiwillige, die nicht Muttersprachler*innen sind, für die Sprachförderung darstellen. Diese Freiwilligen waren Vorbilder dafür, wie man Sprachen lernen und Barrieren überwinden kann, und





konnten zeigen, dass man nicht alles wissen muss, um selbstbewusst zu sprechen.

“Wenn ich Glück habe, schlafen einige Kinder ein und ich kann kleine Gruppen mit einem Freiwilligen in jeder Gruppe bilden“, sagte Jana, die Lehrerin, während des Projekts. Jana hatte zuvor auch im Kindergarten gearbeitet, um den Kindern gezielt sprachliche Unterstützung zu geben, so dass sie keine Angst vor dem Chaos mit Kleinkindern hatte. In der Planungsphase wurde die Idee erwogen, die Kinder stärker in den Sprachkurs einzubeziehen. Sie konnten Lieder singen und mit Kinderreimen auf Deutsch arbeiten. Aber weder die Kinder noch die Mütter zeigten Interesse an diesen Elementen der Kurs (oder waren zu schüchtern), so dass die Lehrkraft diese Aktivitäten nicht weiterführte.

Stärken des Projekts

Die Tatsache, dass dieses Projekt auf Frauen ausgerichtet ist und von Frauen unterstützt und durchgeführt wird, hatte mehrere Vorteile. Dennoch gab es auch einige Männer, die sich mit Verwaltung und Übersetzung beschäftigten. Für die Freiwilligen war es sehr lohnend, andere Frauen in einer potenziell schwierigen Lebensphase unterstützen zu können und die Möglichkeit zu haben, sich direkt mit ihnen zu vernetzen.

Von Beginn des Projekts an unterstützten sich die Teilnehmer*innen gegenseitig, indem sie sich um die Babys der anderen kümmerten.

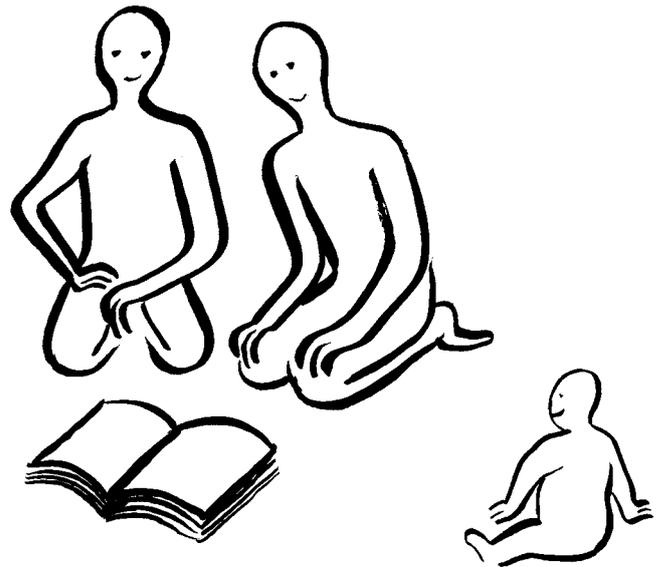
Eine der Gruppen hatte eine große Vielfalt in Bezug auf das Alter der Frauen und ihren Bildungsstand. Stärkere Gruppenmitglieder in dieser Gruppe versuchten, die anderen Teilnehmer zu motivieren und zu ermutigen.

Planung und Aufbau

Vor Beginn der ersten beiden regulären Kurse gab es einen achtwöchigen Pilotkurs. Frauen mit Kindern bis zum Alter von drei Jahren konnten sich anmelden. Die wichtigste Erkenntnis aus diesen acht Wochen war die Einbeziehung der Kinder. Die erste Erkenntnis war, dass die Altersgruppe zu breit war. Im folgenden Kurs wurde die Entscheidung getroffen, nur Kinder unter einem Jahr aufzunehmen, so dass keines der Babys zu Beginn des Kurses das Gehen gelernt hatte.

Der Kurs könnte durchaus auch mit zweijährigen Kindern durchgeführt werden, aber jede Altersgruppe hat ihre ganz spezifischen Bedürfnisse, die mit der Beweglichkeit und Kommunikationsfähigkeit der Kinder zusammenhängen. Während des Pilotkurses fanden es einige Freiwillige sehr schwierig, sich um die älteren Kinder zu kümmern, ohne mit ihnen über eine gemeinsame Sprache kommunizieren zu können.

Eine weitere interessante Erkenntnis: Während des Pilotkurses war die Anwesenheit vieler Frauen teilweise sehr unregelmäßig. Dies wurde zu einem ernsthaften Problem bei der Sitzung, in der mehr Freiwillige als Lernende im Raum waren, was sehr schlecht für die Motivation der Freiwilligen war. Schade war auch, dass einige Frauen zunächst vom Kurs abgewiesen wurden, da er aufgrund von Anmeldungen



DREI TOP TIPPS

1. Wenn Sie mit absoluten Anfänger*innen arbeiten, stellen Sie sicher, dass Sie eine*n Übersetzer*in bei der Anmeldung haben. Es ist wichtig, dass es kein Missverständnis über die Grundregeln und Erwartungen gibt, da es sich doch um einen ungewöhnlichen Bildungsrahmen handelt.
2. Wenn Sie Kinder einbeziehen, die bereits gehen können, machen Sie deutlich, dass jede Mutter verantwortlich für ihr Kind oder ihre Kinder ist, um die Freiwilligen nicht zu überlasten. Die Freiwilligen unterstützen, aber sie übernehmen nicht die volle Verantwortung für die Kinderbetreuung.
3. Die Arbeit auf dem Boden scheint geeignet, aber das bedeutet, dass der Kursraum im Voraus arrangiert werden muss, was zusätzliche Arbeit bedeutet. Wir hatten Glück, dass wir jeden Tag eine*n Freiwillige*n hatten, der/die uns beim Aufbau half. Alle Freiwilligen brachten Spielzeug mit, aber wir hatten den Eindruck, dass diese nicht wirklich gebraucht wurden.



die Kapazität erreicht hatte. Nicht zuletzt forderten die Fördermittelgebenden eine bestimmte Teilnehmendenzahl.

Um dieser inkonsistenten Teilnahme entgegenzuwirken, wurden alle Bewerberinnen für die viermonatigen Kurse eingeladen, zu einer Sitzung zu kommen, um sich anzumelden. Jede hatte ein kurzes persönliches Gespräch in ihrer Muttersprache über die Erwartungen an den Kurs. Während dieses Gesprächs wurden die zehn Grundregeln des Kurses erklärt (in ihrer Muttersprache) und die Bewerberinnen mussten ein Dokument unterschreiben, um zu zeigen, dass sie diese Regeln vollständig verstanden haben. Die Grundregeln enthielten einfache Standards wie kein Telefonieren oder Texten während des Unterrichts, und dass keine unentschuldigte Abwesenheit akzeptiert werden würde. Einige der Teilnehmerinnen, die an dem Pilotprojekt teilgenommen hatten, waren leicht schockiert über diese neue Richtlinie, aber niemand lehnte es ab, sie zu unterschreiben, und die Auswirkungen auf die Teilnahme übertrafen unsere Erwartungen.

Im Pilotkurs fühlten wir uns unwohl, so streng zu sein, weil die Zielgruppe genügend Belastungen hatte, mit denen sie umgehen musste. Aber angesichts der vielen Frauen, die sich für den Kurs bewarben, waren wir der Meinung, dass wir Maßnahmen ergreifen müssten, um fair gegenüber denen zu sein, die aufgrund der begrenzten Kapazität nicht teilnehmen konnten.

Unterstützung und Koordination der Freiwilligen

Dieses gesamte Projekt wurde auch ins Leben gerufen, um ungeschulten Freiwilligen eine Möglichkeit zu bieten, den Sprachunterricht zu unterstützen, da es viele Menschen

gab, die sich für Freiwilligenarbeit interessierten. Die Grundidee war, dass die Lehrkraft diejenige sein würde, die für personelle Kontinuität und die Qualität des Unterrichts sorgt.

Nach einem ersten kurzen Screening (Ausfüllen eines Fragebogens über bisherige Erfahrungen und Motivation) traf sich jede Freiwillige mit dem Koordinator. Diejenigen, die geeignet schienen und daran interessiert waren, diesen speziellen Kurs zu unterstützen, kamen zwanzig Minuten vor Kursbeginn zu ihrem ersten Kurs, um die Lehrkraft kennenzulernen. Dies schien ausreichend zu sein, um in diesem Umfeld unterstützend zu wirken. Nach jeder Kurssitzung reflektierten die Freiwilligen mit der Lehrkraft fünf bis zehn Minuten über die Sitzung.

Einige Freiwillige waren sehr engagiert und konnten mehrmals pro Woche unterstützen, andere waren nur einmal pro Woche verfügbar. Es gab auch einige Fluktuationen von Freiwilligen während des gesamten Projektverlaufs, als Leute gingen und neue Leute kamen. Die Anwesenheit der Freiwilligen machte einen großen Unterschied in den Lektionen, so dass der Freiwilligenkoordinator dafür sorgte, dass bei jeder Sitzung mehrere Freiwillige anwesend waren. Mit vier Sitzungen pro Woche (zwei Kurse mit je zwei Sitzungen) war es manchmal eine Herausforderung, genügend Freiwillige zu haben.

Die Lehrkraft hatte festgelegte Zeiten, um sich mit den Freiwilligen zu treffen, aber keines dieser Treffen fand statt. Es schien, dass Treffen außerhalb des Kurses nicht notwendig waren, da vor oder nach dem Kurs genügend Zeit für ein Gespräch war.



BITE IN YOUR FREE TIME

Auf dem Platz sind wir alle gleich.

'Bijt in je vrije tijd' ist eine Initiative, die darauf abzielt, Migrant*innen in Sport- und Kulturorganisationen in Leuven, Belgien, kennenzulernen. In den Monaten Oktober und November können Migrant*innen kostenlos an mehr als fünfzig verschiedenen Aktivitäten teilnehmen. Während dieser Aktivitäten haben sie die Möglichkeit, mit anderen Teilnehmer*innen Niederländisch zu sprechen. Teilnehmer*innen, die es wünschen, können eine Aktivität je nach Interesse und Sprachniveau auswählen. Es gibt auch Aktivitäten, die sie in einer Gruppe oder mit ihrer Familie durchführen können. Obwohl die meisten Teilnehmer*innen mit den lokalen Sprachschulen verbunden sind, kommen einige von ihnen von Migrantenorganisationen oder werden von den sozialen Organisationen entsandt, die Neuankömmlinge unterstützen.

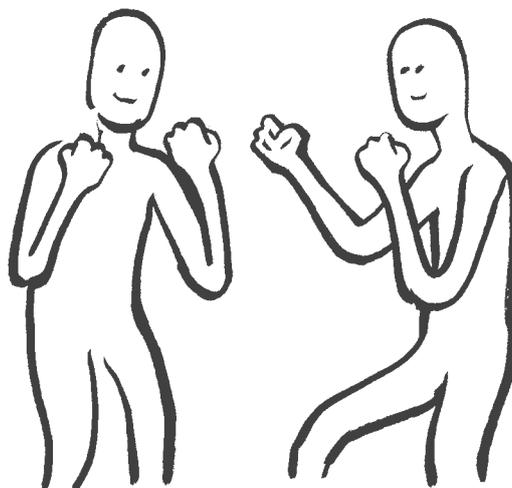
Projektbeschreibung

Der Grund für die Gründung von "Bijt in je vrije tijd" liegt darin, dass Migrant*innen häufig nach Möglichkeiten suchen, außerhalb des Unterrichts Niederländisch zu sprechen, aber Schwierigkeiten haben, den Weg zu Kultur- oder Sportorganisationen zu finden. Auf der anderen Seite versuchen viele Organisationen, Migrant*innen zu erreichen, um ihr öffentliches Publikum zu diversifizieren, aber selten gelingt es ihnen. Die Stadt versucht, eine Brücke zwischen Migrant*innen und Organisationen zu bauen, damit sie sich treffen können. Deshalb bitten sie die Organisationen, Migrant*innen für diesen kurzen Zeitraum kostenlosen Zugang zu gewähren. Die kulturellen und sportlichen Aktivitäten werden in einer Broschüre zusammengefasst, die in den Sprachschulen, Kulturzentren usw. verteilt wird.

Um die Schwelle für die Teilnahme zu senken, werden in Zusammenarbeit mit Sprachschulen Einweisungstage organisiert. Mehrere Organisationen kommen in die Schulen und bieten während des Unterrichts eine Reihe von Aktivitäten an, damit die Lernenden in einem vertrauten, komfortablen Kontext teilnehmen können.

In diesem Moment können die Lernenden auch Buddies (Freiwillige) treffen und einen Termin für eine gemeinsame Aktivität vereinbaren. Sie können auch darum bitten, sich mit einem Buddy per E-Mail vernetzen zu lassen. Die Anmeldung kann online oder persönlich über die Lehrkraft erfolgen.

Die Lehrkräfte helfen den Lernenden, den richtigen Kurs zu finden. Für einige Kurse sind die Kenntnisse der niederländischen Sprache wichtiger als für andere, aber die Auswahl der Kurse richtet sich in erster Linie nach den Interessen der Lernenden. Die Lehrkräfte sprechen über die Aktivitäten in ihrem Unterricht und unterrichten relevante Sprache, wie z.B. das Vokabular, um über Sport, Hobbys, Freizeit im Allgemeinen und Kommunikationsübungen zu sprechen. Die Einbeziehung der Lehrkräfte ist sehr wichtig, um die Lernenden zu ermutigen. Manchmal, wenn es um junge Migrant*innen geht (die in sogenannten „OKAN-Kursen“ unterrichtet werden), begleiten sie die Mentor*innen und gehen gemeinsam zu den Sportstätten. OKAN bietet ausländischen Studenten ein einjähriges, fokussiertes Lernen der niederländischen Sprache durch ein intensives Training der vier Schlüsselkompetenzen:





Hören, Lesen, Sprechen und Schreiben. Diese Studien ermöglichen es den Studierenden, den Übergang in die Sekundarstufe zu erleichtern. OKAN steht für Onthaalklas voor Anderstalige Nieuwkomers (Empfangskurs für Neuankömmlinge mit einer anderen Muttersprache). Die Lernenden müssen mindestens zwölf Jahre alt sein und bei der Anmeldung nicht das achtzehnte Lebensjahr vollendet haben und seit weniger als einem Jahr in Belgien leben. Für viele Migrant*innen, die die Sprache nicht sprechen, ist es wichtig, dass eine vertraute Person sie vorstellt und sie bei der Durchsetzung unterstützt.

Die Zusammenarbeit und die Motivation der Buddies ist daher für den Erfolg von 'Bijt in je vrije tijd' unerlässlich. Einen Monat lang begleiten Freiwillige Migranten, Erwachsene und Jugendliche zu den Kultur- oder Sportveranstaltungen. Sie verbringen einige Stunden am Tag (oder Abend) mit den Migrant*innen und helfen ihnen, den Weg zur Veranstaltung zu finden, sich zu registrieren, u.s.w. Sie sorgen auch dafür, dass sie sich im Verein wie zu Hause fühlen. Die Buddies sind die perfekten Vermittler*innen. Es gibt weniger Hindernisse zwischen den Migrant*innen und den Buddies, da sie nicht wie im Kursraum bewertet werden. Die Buddies sollten ein großes Interesse an der Kommunikation mit anderen Menschen haben und versuchen, sprachliche und kulturelle Barrieren zu überwinden. Um sie auf diesen Job vorzubereiten, erhalten sie eine von der Stadt angebotene Ausbildung. Manchmal begleiten die Freiwilligen eine kleine Gruppe zu der Aktivität, aber es kann auch nur eine Person sein. Es hängt alles von der Verfügbarkeit der Freiwilligen und den Wünschen der Migrant*innen ab.

Bijt in je vrije tijd' ist ein gutes Beispiel dafür, wie Sprachenlernen und Gemeinschaftsbildung zusammenkommen. Jedes Jahr arbeiten viele Organisationen wie Sprachschulen, Kultur- und Sportorganisationen, das Integrationsbüro und die Stadtverwaltung zusammen und es ist immer ein großer Erfolg.

Stärken des Projekts

Dieses Projekt läuft seit geraumer Zeit. Die meisten der beteiligten Organisationen sind mit der Planung im Oktober und November vertraut: Sprachschulen passen den Lehrplan an und bieten Freizeiteinrichtungen Raum und Zeit, ins Sprachenzentrum zu kommen und die Aktivitäten vorzustellen. Ebenso wissen die Freizeitorganisationen im Voraus, welche Art von Aktivitäten sie den Migrant*innen vorstellen sollen. Die Zahl der teilnehmenden Organisationen steigt von Jahr zu Jahr. Da das Projekt viele Bedürfnisse von verschiedenen Parteien erfüllt, liegt seine größte Stärke in der engen Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Partnern. Im Unterricht können Migrant*innen beispielsweise einen Blick auf die Website werfen, eine beliebige Aktivität auswählen und das erforderliche Sprachniveau besprechen.

Es gibt vier verschiedene Sprachniveaus, vom Anfänger bis zum Fortgeschrittenen. Migrant*innen, die seit geraumer Zeit in Leuven leben und die Sprache fließend sprechen, können anspruchsvollere Aktivitäten wie Theater, kreatives Schreiben, u.s.w. ausprobieren. Wenn sie nur begrenzte Sprachkenntnisse haben, können sie sich für Aktivitäten entscheiden, bei denen Grundkenntnisse der Sprache ausreichend sind. Im vergangenen Jahr kehrten 30% der Teilnehmer*innen nach den kostenlosen Aktivitäten in die Organisation zurück. 52% gaben an, dass sie gerne weitergemacht hätten, aber den Mangel an Zeit oder den schlechten Zeitpunkt der Aktivität dafür verantwortlich machen würden, dass sie dies nicht getan hätten.

Eine weitere Stärke ist die unglaubliche Vielfalt der angebotenen Aktivitäten. Sie können lernen, wie man Fahrrad fährt, Sport treibt oder sich einer Handwerksgruppe anschließt. Junge Menschen können sich eine der lokalen Pfadfindergruppen ansehen, eine Radiosendung mitgestalten, einen Theaterworkshop machen oder ins Museum gehen.

Planung und Aufbau

Bijt in je vrije tijd' ist ein großes Projekt, an dem viele Organisationen beteiligt sind. Aber Sie können klein anfangen. Es genügt, ein Sprachzentrum mit Migrant*innen zu haben und einige Freizeiteinrichtungen, Museen oder Unternehmen, die bereit sind, eine Tour oder anderes anzubieten. Alle Lernenden auf unterschiedlichen Sprachniveaus können an den Veranstaltungen teilnehmen.





Vorbereitung

Stellen Sie 'Bijt in je vrije tijd' den lokalen Organisationen vor. Abhängig von Ihrem nationalen Kontext können sich lokale Organisationen in lokalen Verbänden oder Gemeindeausschüssen treffen, wo Sie mit einer Reihe von Organisationen gleichzeitig kommunizieren können. Kontaktieren Sie auch die Erwachsenenbildungsanbieter in der Region und vereinbaren Sie einen Zeitplan für die Aktivitäten. Nutzen Sie spezifische Kommunikationskanäle, um ein breites Publikum zu erreichen, nicht nur Lernende, die bereits an Sprachkursen teilnehmen.

Stellen Sie sicher, dass alle Beteiligten über ausreichende Informationen verfügen: Erstellen Sie einen Flyer, eine Powerpoint-Präsentation und beziehen Sie die lokale Presse ein.

Timing

Stellen Sie sicher, dass der zeitliche Rahmen allen Beteiligten entspricht. Vermeiden Sie Ferienzeiten oder Prüfungszeiten.

Beteiligung

Wählen Sie Botschafter*innen in den Sprachzentren, die die Veranstaltungen mit Kolleg*innen bewerben.

Kommunikation

'Bijt in je vrije tijd' in Leuven umfasst einunddreißig Freizeitorganisationen, drei Sprachzentren, den Stadtrat und etwa zehn kleinere Organisationen (wie Migrant*innengemeinschaften). Sie treffen sich dreimal im Jahr. Wenn Sie eine ähnliche Aktivität einrichten wollen, ist Kommunikation wirklich wichtig, vor allem, wenn Sie nicht alle Beteiligten kennen. Sobald der Zeitraum und das Programm festgelegt sind, erstellen Sie eine Broschüre, Poster, eine aktualisierte Facebook-Seite und eine Website mit allen Informationen. Bitten Sie die beteiligten Organisationen, aktiv Buddies zu gewinnen. Die eigentlichen Buddies haben manchmal in früheren Jahren teilgenommen, so dass sie die Struktur schon gut kennen und andere davon überzeugen können, zu kommen und mitzumachen.

Jede Organisation ernennt einen Buddy, der dafür verantwortlich ist, die Lernenden zu Beginn der Aktivität zu begrüßen. Der Buddy ist die Brücke zwischen Teilnehmer*innen und Organisationen und hilft, Barrieren zu beseitigen. Buddies begleiten nicht-einheimische Jugendliche und Erwachsene zur Freizeitgestaltung oder zum Sport. Sie unterstützen die Teilnehmer*innen bei den ersten Kontakten mit der Organisation. Danach helfen sie den Teilnehmer*innen, sich bei Bedarf anzumelden, einen Rabatt zu erhalten, u.s.w. Buddies sind auch Botschafter*innen des Projekts, eines der Gesichter von 'Bijt in je vrije tijd'. Je nachdem, wie viel Zeit Buddies erübrigen können, werden sie gebeten, das Projekt in Schulen

und Partnerorganisationen zu fördern. Die Rekrutierung der Buddies erfolgt über die Freiwilligenorganisationen und die Sprachschulen. Vor allem Buddies mit Migrationshintergrund sind wertvolle Vermittler, da sie sich auch schon auf der anderen Seite der Sprachbarriere befunden haben.

'Bijt in je vrije tijd' war ein einmonatiges Projekt für mehr als fünf Jahre. Um die Kontinuität zu gewährleisten, beschloss der Stadtrat, das Projekt zu erweitern. Im Sommer nehmen die Buddies Gruppen von Neuankömmlingen mit und begleiten sie zu kleinen Ausflügen. In den Monaten Oktober - November gibt es kostenlose Probesitzungen in den Sprachschulen.

Die Buddies erhalten ein Training (zweieinhalb Stunden) von der Stadt und haben einen Buddy-Koordinator, der Buddies und Teilnehmer zusammenbringt und für die Nachbereitung verantwortlich ist. Der/die Koordinator*in bespricht mit dem Buddy, wie es läuft und trifft sich nach dem 'Bijt in je vrije tijd' mit den Buddies. Die Buddies füllen einen Fragebogen aus und machen Vorschläge, wie ihre Aktivität verbessert werden kann und welchen Schwierigkeiten sie begegnet sind.

DREI TOP TIPPS

1. Eine gute Kommunikation ist unerlässlich, da viele Partner beteiligt sind. Wenn Sie die Organisation sind, die für die Einrichtung des Projekts verantwortlich ist, stellen Sie sicher, dass Sie lange im Voraus kommunizieren. Sprechen Sie mit der Gemeinde, den Freizeit- und Sportorganisationen und erklären Sie, was Sie tun werden.
2. Die am Projekt beteiligten Organisationen berichten immer wieder ein Problem: Die Kontinuität. Versuchen Sie, eine nachhaltige Zusammenarbeit aufzubauen und sicherzustellen, dass die Teilnehmenden auch nach Abschluss des Projekts willkommen und Teil der Gruppe sind.
3. Stellen Sie sicher, dass die Sprachniveaus klar definiert und für alle Partner klar sind. Die Sprachniveaus variieren je nach Art der Aktivität. Verwenden Sie Symbole, um deutlich zu machen, welches Sprachniveau bei der jeweiligen Aktivität benötigt wird.



BABEL'S BLESSING

*Fortgeschrittene Englischlernende fungieren als ehrenamtliche Lehrassistent*innen*

“Babel’s Blessing” bietet mehrere ESOL (English for Speakers of Other Languages) Kurse in ganz London auf verschiedenen Niveaus an. Es handelt sich um eine kleine Wohltätigkeitsorganisation mit einem niedrigen Budget, die Sprachkurse betreibt, für die die Lernenden bezahlen (Spanisch, Arabisch, Hebräisch, Jiddisch), um Einkommen zu generieren und die Kosten für den kostenlosen ESOL-Kurs zu decken. Die Organisation ist besonders interessant, weil sie in London einen guten Ruf für ihren innovativen pädagogischen Ansatz und ihr innovatives Finanzierungsmodell erworben haben. Sie haben auch ehrenamtliche Lehrassistent*innen, die Geflüchtete sind.

Freiwillige arbeiten als Lehrassistent*innen und unterstützen andere Lernende im Einzelunterricht (oder in Kleingruppen). Die ESOL-Klassen sind informell und oft ohne Anmeldung besuchbar. Sie werden von einer bezahlten, qualifizierten Lehrkraft geleitet und von Freiwilligen unterstützt, die oft Geflüchtete sind.

Projektbeschreibung

Die Englischkurse von “Babel’s Blessing” wurden als Reaktion auf die Kürzungen bei der Finanzierung von Sprachkursen in Großbritannien gestartet. Kostenlose Kurse sind immer seltener zu finden, insbesondere für Migrant*innen, die keine öffentlichen Mittel in Anspruch nehmen. “Babel’s Blessing” arbeitet mit Organisationen zusammen, die bereits mit Migrant*innen arbeiten, und nutzt das Wissen dieser Partner über die Gebiete und Zielgruppen, um sicherzustellen, dass sie einen echten Bedarf decken.

“Babel’s Blessing” verwendet einen informellen Unterrichtsstil, der sich auf funktionale Kommunikation und praktische Fähigkeiten konzentriert. Einige ihrer Klassen werden in Erstunterkünften für Asylbewerbende durchgeführt, die um Unterstützung bitten, da dort keine finanziellen Mittel für Sprachkurse vorhanden sind. Die Menschen in diesen Zentren sind vor kurzem in Großbritannien angekommen und haben keine Unterkunft, während ihre Anträge zunächst vom Innenministerium geprüft werden. In diesen Erstunterkünften sollen die Menschen nur für zwei Wochen sein. Da viele am Ende noch viel länger bleiben, bedeutet dies zwangsläufig, dass “Babel’s Blessing“-Kurse in diesem Umfeld mit einer regelmäßig wechselnden Gruppe von Lernenden durchgeführt werden.

Stärken des Projekts

Indem geflüchtete Freiwillige als Sprachassistent*innen eingesetzt werden, gibt ‘Babel’s Blessing’ den Geflüchteten

“Hier sind alle Lernenden auch Lehrkräfte und alle Lehrkräfte sind gleichzeitig Lernende. Auch wenn jeder Kurs moderiert wird, arbeiten wir nach den Prinzipien der kritischen Pädagogik – alle sind aktiv an der Gestaltung des Lernprozesses beteiligt.”

**Hannah,
Projektkoordinatorin**

Arbeitserfahrung (wenn auch unbezahlt) und bietet eine Möglichkeit zur Weiterbildung für fortgeschrittene Englischlernende. Es gibt Kurse für Geflüchtete durch eine Hilfsorganisation (die sich auf dem Gelände der Organisation befindet) und durch Einwanderungszentren



(wo die Menschen ankommen, bevor ihre Anträge bearbeitet werden). Die Freiwilligen werden aus den Zentren oder der Wohltätigkeitsorganisation (genau wie die Lernenden) rekrutiert.

Bei "Babel's Blessing's sind Freiwillige auch Migrant*innen, die den Prozess des Sprachenlernens selbst durchlaufen haben. Tatsächlich sind viele von ihnen ehemalige Kursteilnehmer*innen aus dem gleichen Kurs oder der gleichen Organisation. Die gemeinsamen Erfahrungen mit den Studierenden können sehr hilfreich sein. Es ist auch hilfreich, dass viele der Freiwilligen Sprachen mit den Lernenden teilen (hauptsächlich Arabisch und Farsi). Es kann für die Lernenden motivierend sein, Freiwillige mit ähnlichem Hintergrund und fortgeschrittenen Sprachkenntnissen zu sehen.

Freiwillige unterstützen das Sprachenlernen, indem sie den Kursteilnehmer*innen mehr Gelegenheit geben, in kleinen Gruppen zu üben und Feedback zu erhalten. Darüber hinaus interagieren sie oft mit Lernenden außerhalb des Unterrichts und helfen ihnen mit Formularen, dem Lesen von Briefen und der Nutzung von Computern/Websites.

Planung und Aufbau

"Babel's Blessing's wurde 2015 gegründet, inspiriert von der israelischen Organisation „This is Not an Ulpán“ (www.thisisnotanulpan.com). "Babel's Blessing's entstand aus dem in London ansässigen radikal-jüdischen Kollektiv Jewdas. Sie verfügt über ein niedriges Budget und ein innovatives Finanzierungsmodell. Indem es sich explizit als "Migrantinnen-Solidaritätsprojekt" positioniert, zieht es zahlende Studenten zu seinen Abendkursen an, die es zu schätzen wissen, dass ihre Zahlungen zur Finanzierung von Klassen für Geflüchtete und Migrant*innen beitragen. Auch durch individuelle Spenden und Fundraising-Veranstaltungen wird Geld gesammelt.

Das Unternehmen schafft es, mit einem winzigen Budget (weniger als 15.000 £ Umsatz im Jahr 2017/18) zu arbeiten. Dies geschieht durch die Zusammenarbeit mit Partnerorganisationen, die kostenlos Raum und Ressourcen zur Verfügung stellen, und durch die Zusammenarbeit mit Lehrkräften auf freiberuflicher Basis.

Ein mögliches Problem dieses Modells ist, dass die Organisation die Freiwilligen nicht in gleicher Weise zur Verantwortung ziehen kann, da sie selbst auch Lernende in der Organisation sind. Nicht hilfreiche Interventionen von Freiwilligen könnten von den Lehrkräften toleriert werden, da die Freiwilligen in ihrer Doppelrolle nicht nur nach ihren Fähigkeiten im Unterstützen der Lehrkraft beurteilt werden, sondern gleichzeitig Lernende sind. In einem Fall gab es einen Freiwilligen, der der Lehrkraft sehr kritisch gegenüberstand und der Lehrkraft ein unangenehmes Gefühl gab. Es

dauerte lange Zeit, bis sich die Lehrkraft schließlich mit dem Freiwilligen zusammensetzte und erklärte, welches Gefühl ihr sein Verhalten vermittelt. Später verbesserte sich die Situation - aber die Lehrkraft hätte früher handeln können, wenn der Freiwillige nicht in der Doppelrolle gewesen wäre.

Unterstützung und Koordination der Freiwilligen

Freiwillige und Lernende werden für die ESOL-Klassen von "Babel's Blessing" in der Erstunterkunft über die dort tätige Wohltätigkeitsorganisation rekrutiert. Die Zusammenarbeit mit Organisationen, die mit der Zielgruppe verbunden sind, die die Wohltätigkeitsorganisation erreichen möchte, hilft

DREI TOP TIPPS

1. Rekrutierung von Personen, die bereits mit Ihrer Organisation verbunden sind: Wenn Ihre Organisation klein genug ist, bedeutet dies, dass Sie weniger Zeit benötigen, um potenzielle Freiwillige kennenzulernen.
2. Die Freiwilligenarbeit für fortgeschrittene Sprachlernende festigt und verbessert ihre Sprache und Berufserfahrung und kommt gleichzeitig den Lernenden auf niedrigerem Niveau zugute. Für eine Fallstudie über den Nutzen, den diese Freiwilligen bringen können, siehe S. 57 des Toolkits für Lehrkräfte.
3. Beim Übergang vom Lernenden zum Freiwilligen unterstützen Sie die Kursleiter*innen dabei, die Grundregeln und Erwartungen mit den Freiwilligen zu klären und regelmäßige Überprüfungen durchzuführen, damit sie den Freiwilligen so einfach wie möglich konstruktives Feedback geben können.

bei der Rekrutierung.

Bei "Babel's Blessing's werden Freiwillige aus dem Unterricht rekrutiert, so dass sie den Kursleiter*innen bereits bekannt sind. Die Koordination erfolgt via E-Mail zwischen Kursleiter*innen und Freiwilligen vor bzw. nach dem Unterricht. Die Organisation führt gemeinsam regelmäßige Trainingseinheiten für Lehrkräfte und Freiwillige durch. In diesen Trainings lernen Lehrkräfte und Freiwillige verschiedene Elemente von ESOL und insbesondere von "partizipatorischem ESOL" kennen, wie z.B. Erstbewertung, Themenfindung, Moderation von Gruppendiskussionen, Entwicklung von Schreibfähigkeiten etc.



TAALVLOER

Freiwilligenarbeit und Erlernen eines Jobs

In diesem Projekt sind es die Sprachlernenden, die als Freiwillige in Sozialunternehmen und Gemeindeorganisationen wie Kinderbetreuung, Gebrauchtgutläden, Gemeindezentren usw. arbeiten. Sie werden von einem Sprachcoach unterstützt, der vom örtlichen Arbeitsamt ausgebildet wird. Es ist eine einzigartige Möglichkeit, Sprachenlernen und Arbeit zu verbinden und zielt darauf ab, die Sprach-, Berufs- und Sozialkompetenz der Migrant*innen zu verbessern.

Projektbeschreibung

Taalvloer' startete 2017 als Sozialprojekt des Stadtrates von Leuven und des OCMW (Sozialamt). Zu Beginn waren vier soziale Organisationen beteiligt, ebenso wie der VDAB (Flämische Agentur für Arbeit und Berufsbildung), der die Ausbildung für die Sprachlehrkräfte anbietet. In jeder Organisation sind etwa zehn bis fünfzehn Migrant*innen als Freiwillige beteiligt. Später im Jahr 2017 startete OCMW die einzelnen Language Floors - kleinere Organisationen wie eine Kindertagesstätte oder ein Pflegeheim -, in denen Freiwillige zur Arbeit gehen können.

Die Freiwilligen arbeiten mindestens zwei halbe Tage und höchstens fünf halbe Tage. Sprachschulen kündigen die Language Floors im Niederländisch für Ausländer Unterricht an. Wenn die Lernenden freiwillig arbeiten wollen, setzen sie sich mit dem Sozialamt in Verbindung und es gibt einen Aufnahmetermin, um zu sehen, welche Aktivität mit dem Freiwilligen übereinstimmt, wie viel Zeit sie zur Verfügung haben usw. Die Lernenden müssen das Niveau A2 erreicht haben. Der Language Floor bietet eine zusätzliche Möglichkeit, die Sprache außerhalb des Klassenzimmers zu üben. Migrant*innen kombinieren die Freiwilligentätigkeit mit dem Sprachenlernen. Sie können sich ehrenamtlich engagieren, bis sie einen bezahlten Arbeitsplatz finden oder sich für eine Weiterbildung/Ausbildung anmelden. Filimon Measho Tewelde (Eritrea) erklärt: „Ich nehme an Taalvloer' teil, weil ich gerne arbeite. Wirklich. Ich mag meine Kollegen und meinen Sprachlehrer Bieke, sie leisten gute Arbeit.“ Filimon meldete sich freiwillig in der Reinigungsfirma "Allround". Er mochte es, Teil der Gruppe zu sein und sorgte dafür, dass sich alle wohl fühlten.

Der Sprachcoach wurde vom VDAB über sechs Monate hinweg geschult, um die Freiwilligen zu unterstützen und die Sprachkenntnisse der Freiwilligen zu verbessern. Ein Sprachcoach betont spezifisches Vokabular, z.B. Vokabular im Zusammenhang mit Lageraufgaben oder Obst und Gemüse, wenn die Freiwilligen in einem landwirtschaftlichen Sozialunternehmen arbeitet. Die Rolle des Sprachcoachs in

den einzelnen Sprachböden wird von zwei Sprachlehrern der Open School (Centre for Basic Education) übernommen. Die Sprachlehrkräfte der anderen Organisationen unterstützen fünfzehn Freiwillige pro Monat. Es ist ein Vollzeitjob.

Das Projekt ist einzigartig in Flandern. Es gab andere lokale Sozialämter, die an diesem Projekt interessiert waren, aber im Moment ist das in Leuven das einzige. Obwohl der Schwerpunkt auf dem Sprachenlernen liegt, hatte das Projekt noch einige andere positive Nebeneffekte: Migrant*innen werden selbstbewusster, sie verbessern ihre sozialen Fähigkeiten und kommen aus der Isolation heraus. Zur Zeit arbeiten 58 Migrant*innen als Freiwillige auf Language Floors in Leuven. Alle beteiligten Partner sind mit dem Projekt zufrieden. Jeden Monat findet ein Treffen zwischen allen Language Floors statt. Alle sechs Monate findet eine Evaluierung mit allen Partnern statt, das Projekt wird bis Ende 2019 finanziert.

Stärken des Projekts

Dieses Projekt gibt eine Antwort auf die drängende Frage vieler Migrant*innen: Wie und wo kann ich Niederländisch üben? Auch wenn die Niederländischkurse sehr intensiv sind (zwölf oder sechs Stunden pro Woche), haben die Lernenden das Bedürfnis, außerhalb des Unterrichts zu lernen. Gleichzeitig wollen sich viele Lernende auch auf einen bezahlten Job vorbereiten oder sich beschäftigen und ein soziales Netzwerk aufbauen.

Das Projekt war von Anfang an ein großer Erfolg aufgrund der hohen Nachfrage und der Tatsache, dass die beteiligten Partner bereit waren, Schulungen und Finanzen anzubieten. Es gibt auch eine gegenseitige Befruchtung zwischen den Beteiligten in diesem Projekt. In den Gesprächen mit den Sprachlehrer*innen sprechen die Freiwilligen manchmal über schlechte Unterbringung, Kinderbetreuungsprobleme oder medizinische Probleme. Die Sprachcoaches geben diese Informationen an die Sozialarbeiter*innen weiter, die das Problem mit den Freiwilligen aufgreifen. Freiwillige werden so besser begleitet und unterstützt.



Planung und Umsetzung

Das Projekt 'Taalvloer' begann, weil es einen großen Bedarf gab, der von allen Beteiligten erkannt wurde. Wenn Sie ein ähnliches Projekt starten wollen, ist es wichtig:

- die Möglichkeit zu haben, die Sprachlehrkräfte ausbilden zu können. Der VDAB bietet diese Ausbildung für sechs Monate an.
- die am Projekt beteiligten Organisationen darüber zu informieren, was sie von den Freiwilligen erwarten können. Sie sind Freiwillige und nicht bezahlte Mitarbeiter. Von Anfang an sollte klar sein, was die Freiwilligen tun dürfen und was nicht. Finden Sie Organisationen, die Erfahrung in der Arbeit mit Migrant*innen, Freiwilligen und Randgruppen haben und deren Bedürfnisse verstehen.
- Finanzierung zu finden. Das Projekt begann 2017 und wird bis Ende 2019 finanziert. Trotz des Erfolgs hängt die Fortsetzung von politischen Entscheidungen und der Sozialpolitik der Partner ab. Sie könnten die Zusammenarbeit mit Sprachschulen in Betracht ziehen, um die Sprachlehrkräfte zur Verfügung zu stellen, wenn die Kosten für das Training zu hoch sind.
- die Freiwilligen verlassen das Projekt manchmal, weil sie eine bezahlte Beschäftigung gefunden haben oder suchen. Das ist etwas, das man bedenken sollte.

Unterstützung und Koordination der Freiwilligen

Die Freiwilligen werden von den Sprachschulen, sowohl den Zentren für Erwachsenenbildung als auch der offenen Schule (Grundbildung), entsandt. Sie sollten das Sprachniveau A2 haben, um teilnehmen zu können. Sie wollen teilnehmen, weil sie ihre Sprachkenntnisse weiterentwickeln möchten und auf der Suche nach Sprechmöglichkeiten sind. Sie sind

nur dann zur Teilnahme an diesem Projekt berechtigt, wenn sie Teil eines Kurses Niederländisch für Ausländer oder eines vom VDAB festgelegten Berufsweges sind.

Die Sprachlehrkräfte sind beim VDAB oder der Open School angestellt und werden sechs Monate lang auf den Job vorbereitet. Die Language Floors, also die an diesem Projekt beteiligten Unternehmen, haben bereits Erfahrungen mit Arbeitnehmenden mit Migrationshintergrund, Freiwilligen und Langzeitarbeitslosen gesammelt. Es gibt in diesem Fall keine spezifischen Koordinator*innen für Freiwillige, da die Lernenden die Freiwilligen sind und sie sich jedes Mal treffen, wenn sie mit den Sprachlehrkräften zusammenarbeiten. Es gibt Treffen zwischen den Sprachlehrkräften (einmal im Monat) und zwischen den anderen Partnern (zweimal im Jahr), um das Projekt zu bewerten und gegebenenfalls anzupassen.

DREI TOP TIPPS

1. Informieren Sie die Sprachschulen über den Fortschritt des Projekts. Sagen Sie ihnen, ob Sie mehr oder weniger Lernende brauchen. Gehen Sie dorthin und stellen Sie das Projekt den Lernenden persönlich vor.
2. Stellen Sie sicher, dass die Gruppe der Freiwilligen in einer Organisation nicht zu groß ist (max. fünfzehn Freiwillige).
3. Wenn die Sprachlehrkraft mit anderen Problemen (z.B. Wohnungsproblemen) konfrontiert wird, sollte dies an eine*n Sozialarbeiter*in oder eine*n Betreuer*in weitergeleitet werden.

CONVERSATION CIRCLES

Sprachenlernen in der Peabody Library

Die Gesprächskreise sind Gruppen für Migrant*innen mit unterschiedlichen Sprachniveaus und Bedingungen, die von Freiwilligen geleitet werden. Sie finden in drei verschiedenen Gruppen für unterschiedliche Sprachlevel (Anfänger*innen, Geübte und Fortgeschrittene) statt.

Es gibt auch Angebote für Gruppen mit besonderen Bedürfnissen, z.B. für Eltern, die keine Kinderbetreuung haben. Die Bedürfnisse und Ziele der Teilnehmer*innen sind so unterschiedlich wie ihre Vorgeschichten. Einige sind in Englischunterricht an lokalen Community Colleges oder gemeinnützigen Einrichtungen eingeschrieben, wollen aber mehr Konversationspraxis. Andere sind noch auf der Suche nach Jobs. Einige sind neu angekommen, andere sind für längere Besuche hier, und wieder andere sind seit über zwanzig Jahren hier. Alter, Vorgeschichte und Herkunftsland der Teilnehmer*innen sind sehr unterschiedlich. Was sie verbindet, ist der Wunsch, ihren Alltag am Arbeitsplatz, zu Hause, in sozialen Situationen, in der Arztpraxis, im Lebensmittelgeschäft und in den Schulen ihrer Kinder besser zu bewältigen.

Projektbeschreibung

Migrant*innen fällt es oft schwer, in ihrem neuen Land zurechtzukommen, wenn sie die Sprache nicht sprechen. Aber ein Sprachkurs allein ändert daran nichts. Am Anfang sind die Menschen oft nicht sehr selbstbewusst in ihrer Aussprache und brauchen die Möglichkeit, die neue Sprache zu üben. Aber in den Kursen bleibt oft nicht so viel Zeit, um zu sprechen und durch Übung Vertrauen aufzubauen. Das Projekt der Peabody Library geht dieses Problem an, indem es mit seinen "Gesprächskreisen" ein kostenloses und niedrigschwelliges barrierefreies Format anbietet.

Ziel der Bibliothek ist es, das informelle Wissen der Teilnehmer*innen über Land und Kultur zu vertiefen und ihnen die Möglichkeit zu geben, ihre Sprachkenntnisse in einer sicheren Umgebung auszuprobieren und so ihr Vertrauen in die Kommunikation im Alltag zu fördern. Gleichzeitig kann die Bibliothek durch das Projekt auch ihre anderen Dienstleistungen bei den Leser*innen bewerben.

Die Koordination des Projekts wird von der Bibliothek übernommen. Die Freiwilligen leiten die Gesprächskreise. Es gibt keine Anforderungen, die von Freiwilligen erfüllt werden müssen. Jede/r Freiwillige gestaltet die jeweiligen Gesprächskreise nach eigenen Vorstellungen. Der Hintergrund der Freiwilligen ist sehr unterschiedlich; es gibt sowohl Pädagog*innen als auch Nachbar*innen.

Die Bibliothek hat ein großes Repertoire an Material zusammengestellt und stellt es den Freiwilligen für ihre Arbeit zur Verfügung. Sie verfügen über zweisprachige Bildwörterbücher, Aktivitätsbücher, ein Abonnement für

den Online-Sprachunterricht (Aussprache) und Handbücher für die Lehrkraft. Aber sie entwickelten auch einen zwölfteiligen Lehrplan für neue Freiwillige. Freiwillige können wählen, welche Materialien sie verwenden, so dass jeder Kreis seinen eigenen Ton und Fokus hat.

Das Programm begann mit drei Gesprächskreisen. Zum jetzigen Zeitpunkt gibt es sieben wöchentliche Gruppentreffen zur englischen Praxis. In den letzten vier Jahren nahmen über hundert Sprachschüler*innen an Gesprächskreisen teil. Ihre englischsprachigen Fähigkeiten reichten vom Anfänger*innen bis Fortgeschritten. Freiwillige sind in der Regel recht erfolgreich bei der Aufrechterhaltung eines wöchentlichen Kleingruppentreffens über sechs bis zwölf Monate. Es gibt Sitzungen über sechs Monate oder neun Monate. Die meisten Freiwilligen führen ihren Gesprächskreis etwa 46 Wochen im Jahr. So gibt es beispielsweise einen Familienkreis für Eltern von Kindern im Alter von bis zu sechs Jahren, die keine Kinderbetreuung haben. Dieser Kreis kombiniert gesprochene englische Praxis mit Spielzeit für Kinder und Familienkompetenz (Erzählzeit am Ende jedes Kreises). Andere Gruppen beschäftigen sich beispielsweise mit dem Wissen über die Arbeitswelt und erweitern ihren Wortschatz zu diesem Thema.

Stärken des Projekts

Das Projekt konzentriert sich nicht nur thematisch auf die jeweiligen Bedürfnisse der Teilnehmer*innen, sondern auch auf die Lebensbedingungen, z.B. indem es ihnen die Teilnahme an einem Gesprächskreis mit kleinen Kindern ermöglicht.



Die Stärke des Projekts liegt auch in der Koordination des Projekts, das sich nicht nur um organisatorische Fragen kümmert, sondern auch systematisch versucht, das Material für Freiwillige weiterzuentwickeln. Durch diesen Ansatz haben neue Freiwillige den Vorteil, dass sie auf vorhandenem Wissen aufbauen können. Die Nutzung der Bibliothek als Ort bedeutet, dass das Projekt auf Bildungsressourcen zurückgreifen kann, die außerhalb dieses institutionellen Kontextes nicht frei verfügbar wären.

Planung und Aufbau

Denken Sie bei der Organisation des Projekts darüber nach, welche Strukturen schon vorhanden sind. Eine Organisation wie die Bibliothek kann kostenlos Platz bieten und auch die Projektkoordination übernehmen. Formellere Sprachkurse sind ein guter Ort, um Sprachlernende für die Gesprächskreise zu gewinnen.

Es ist nützlich für Freiwillige, Wissen sowohl untereinander als auch mit einem Koordinator auszutauschen. Auf diese Weise kann Wissen ausgetauscht, aber auch dokumentiert werden, um in Zukunft effizienter arbeiten zu können und die Schwierigkeiten, aber auch die Bedürfnisse der Teilnehmer*innen herausfinden zu können.

In der Zusammenarbeit mit den Freiwilligen ist es sehr wichtig, die jeweiligen Fähigkeiten und Bedürfnisse herauszufinden, um sie zu unterstützen und das Beste aus ihren Erfahrungen und Fähigkeiten zu machen. Wenn es Freiwillige gibt, die wenig Wissen über Unterricht oder Bildung haben, können sie sich auf einzelne alltagsrelevante Themen konzentrieren und sich vor allem als Gesprächsgruppe verstehen, die einen niederschweligen Zugang ermöglicht. Freiwillige, die über eine Ausbildung im Bildungsbereich verfügen, können versuchen, qualitativ hochwertigere Gruppengespräche zu führen. Es ist wichtig, sich von Anfang an über die Qualifikationen und Ressourcen der Freiwilligen zu informieren, um die Nachhaltigkeit zu gewährleisten und die Wahrscheinlichkeit zu erhöhen, dass der Kurs über einen längeren Zeitraum stattfindet.

Unterstützung und Koordination der Freiwilligen

Neben dem Austausch mit dem/r Koordinator*in und einer kurzen informellen Schulung haben die Freiwilligen in der Anfangsphase die Möglichkeit, ihre Erfahrungen mit anderen Freiwilligen auszutauschen und als Beobachter*innen in den Einheiten mitzuwirken. So können die Freiwilligen einen Einblick in die Praxis gewinnen und ihre Fragen im Austausch miteinander beantworten. Zusätzlich zu diesem Ansatz gibt es ein gut entwickeltes Curriculum, in dem sie

sich auch für ihre Sitzungen orientieren können. Im Umgang mit dem bereitgestellten Material können sie sich Wissen aneignen und müssen sich nicht alles selbst erarbeiten. Die Dokumentation und die Erstellung von Materialien erleichtern die Einbindung neuer Freiwilliger, aber auch die Ausbildungszeit. Das Engagement für die Freiwilligen ist unerlässlich, da es die Qualität, aber auch die Wertschätzung gegenüber den Freiwilligen erhöht.

Wichtig für die Organisation ist die Koordination der Sitzungen mit den Zeitplänen der Freiwilligen. Es ist auch ratsam, eine Warteliste für die Lernenden zu erstellen, um sie bei der Einrichtung neuer Kurse kontaktieren zu können.

Die Freiwilligen werden über verschiedene Netzwerke erreicht. Die erfolgreichste Rekrutierung von Freiwilligen und Studierenden erfolgte durch die Vernetzung mit lokalen Agenturen, die ähnliche Dienstleistungen anbieten - wie z.B. Wohltätigkeitsorganisationen, Sozial- und Menschenrechtsagenturen, Erwachsenenbildungsprogramme, Volkshochschulen, Karrierezentren etc. Wenn es ein solches Netzwerk in Ihrer Nähe gibt, ist es sehr empfehlenswert, mit ihm zu arbeiten. Idealerweise finden Sie Freiwillige, die über gute Kenntnisse der englischen Grammatik und der englischen Sprache sowie über Kenntnisse oder Erfahrungen beim Sprachenlernen verfügen. Aber auch die richtige Einstellung zur Arbeit mit Menschen, die neu zugewandert sind und nur begrenzte Sprachkenntnisse in der Zielsprache haben, ist wichtig.

TOP THREE TIPS

1. Die Bibliothek als öffentlicher Ort ist im Konversationsclub sehr relevant, da sie den Menschen Zugang zu diesem Ort ermöglicht und hier auch Räume und Ressourcen bereitgestellt werden.
2. Der informelle Rahmen spielt in diesem Projekt eine wichtige Rolle, da er den Teilnehmer*innen eine angenehme Atmosphäre und ideale Lernbedingungen bietet.
3. Die Bibliothek hat selbstständig Material für die Freiwilligen produziert, so dass neue Freiwillige von den Kenntnissen der früheren Freiwilligen profitieren können (mehrsprachiges Material, Lehrplan, etc.).



XENIA

*Eine informelle Frauengesprächsgruppe für Sprachlernende und fortgeschrittene Sprecher*innen*

Xenia' führt jede Woche informelle Konversationsworkshops für Frauen durch, an denen Sprachlernende und Expert*innen (Migrant*innen und Nicht-Migrant*innen) teilnehmen. Ziel ist es, Migrantinnen zu helfen, Englisch zu lernen und sich in ihren Gemeinden willkommen zu fühlen (Integration). Die Workshops und die gesamte Organisation werden von Freiwilligen geleitet. Xenia' ist eine interessante Fallstudie, da es Gemeinschaftsbildung fokussiert, mit einem sehr niedrigen Budget arbeitet und auf eine Politik der offenen Tür wert legt. Ein interessantes Element dieses Projekts ist, dass in den Workshops nicht zwischen Sprachexpert*innen (die andere als die "Freiwilligen" bezeichnen könnten) und Teilnehmer*innen mit geringen Englischkenntnissen (die andere als die "Lernenden" bezeichnen könnten) unterscheiden. Der Schwerpunkt liegt auf Austausch und Konversation.

Projektbeschreibung

Xenia' wurde von einer kleinen Gruppe von Frauen gegründet, um Migrantinnen bei der Verbesserung ihrer Sprachkenntnisse zu unterstützen. Sie sind motiviert von dem Wunsch, Migrantinnen willkommen zu heißen und eine gerechtere Gesellschaft zu schaffen. Sie sehen Englischkenntnisse als ein wichtiges Werkzeug für die Navigation im britischen Alltag. Ihre Workshops sind nur für Frauen, und ihre Website gibt an: "Untersuchungen haben gezeigt, dass Migrantinnen oft mit größeren Hindernissen für den Zugang zum Englischunterricht konfrontiert sind als Migranten."

„Ein kürzlich von der Wonder Foundation veröffentlichter Bericht empfiehlt die Bereitstellung von monoedukativen Bildungsangeboten sowie die Stärkung von Gemeinschaftsräumen, in denen sich Frauen willkommen und sicher fühlen, als Schritte zum Abbau einiger dieser Barrieren“.

Xenia' führt wöchentlich dreistündige Workshops im Hackney Museum in East London durch. Hackney ist ein vielfältiger, innerstädtischer Stadtteil Londons, der von Arbeitslosigkeit und einem hohen Anteil an Migrant*innen geprägt ist. Der Veranstaltungsort für Workshops wird vom Hackney Museum kostenlos zur Verfügung gestellt - ein gutes Beispiel dafür, wie Partnerschaften die Arbeit mit geringem Budget ermöglichen können.

An jedem Workshop nehmen etwa dreißig Personen teil - eine Mischung aus Englischlernenden und erfahrenen englischsprachigen Frauen aus der Region. Der Workshop kann einen bestimmten Schwerpunkt haben, wie z.B. Kochen oder Zuhause oder Kinder etc. Die Zusammenführung aller Beteiligten in einem reinen Frauenraum ermöglicht es einigen Frauen, an der Veranstaltung teilzunehmen, die sich in geschlechtergemischten Räumen nicht wohl fühlen würden. Die Entwicklung der Sprache erfolgt durch Praxis und informelles Feedback und nicht durch expliziten Sprachunterricht.

Die Workshops werden von ehrenamtlichen Moderatorinnen geleitet, die sich engagiert und verbindlich in das Projekt einbringen. Die Gruppe der Moderatorinnen unterstützt sich gegenseitig bei der Entwicklung ihrer Fähigkeiten. Neue Moderatorinnen werden vom bestehenden Organisationsteam ausgewählt und kommen oft aus der Teilnehmendengruppe (insbesondere den Sprachexpertinnen).

Stärken des Projekts

Ein interessantes Element dieses Projekts ist, dass es nicht zwischen erfahrenen Sprecher*innen und Teilnehmenden mit niedrigeren Englischkenntnissen unterscheidet. Dies könnte die Sichtweise in Frage stellen, dass Freiwillige für Lernende einen Mehrwert darstellen, aber nicht andersherum. In diesem Projekt werden Lernen und Lehren mehr als ein Kontinuum gesehen. Dies könnte auch den Teilnehmerinnen den Übergang von Lernenden zum Gesprächsleitenden erleichtern.

Eine weitere Stärke des Projekts ist die Betonung der Beziehungsentwicklung. Workshops werden als ein Ort beworben, an dem sich Freundschaften bilden können. Die Informalität des Settings und die lockere Struktur eignen sich gut für entspannte Gespräche und den Aufbau von Beziehungen zwischen den Teilnehmenden über sprachliche und nationale Unterschiede hinweg. Auch die Erreichbarkeit hat Vorrang: Reisekosten können bezahlt werden, und die Kinder werden von Freiwilligen am selben Ort betreut, an dem die Workshops stattfinden.

Planung und Aufbau

Xenia' begann mit einem einzigen eigenständigen Workshop, der so gut besucht und angenommen wurde, dass die Organisatorinnen beschlossen, ihn zu einer regelmäßigen Veranstaltung zu machen. Der erste Workshop war Teil einer jährlichen Veranstaltung namens AntiUniversity aber das

ist ein Zufall - er könnte in Zusammenarbeit mit jeder zivilgesellschaftlichen Institution (Bibliothek, Schule, Museum, Glaubensorganisation), bei einem Festival oder einer kulturellen Veranstaltung durchgeführt werden. Entscheidend ist, dass ein kleines Team von engagierten Moderatorinnen und eine Strategie zur Gewinnung von Teilnehmerinnen zur Verfügung steht (z.B. Links zu Migrantinnen-/Geflüchtetenunterstützungsgruppen oder effektive Werbung in sozialen Medien).

Mit einem eigenständigen Workshop zu beginnen, ist ein großartiges Testgelände. Xenia' bekam den Platz dank des Hackney Museums kostenlos und kontaktierte einen lokalen Anbieter von Sprachkursen, um die Veranstaltung für Migrantinnen zu bewerben.

Unterstützung und Koordination der Freiwilligen

Xenia' hat eine Managementgruppe, die überwiegend ehrenamtlich tätig ist. Sie haben eine bezahlte Mitarbeiterin, die aus dieser Gruppe gewählt wurde. Xenia' unterscheidet zwischen "Freiwilligen", die Stabsfunktionen in der Führungsgruppe ausüben, und Freiwilligen auf hohem Sprachniveau, die an ihren Workshops teilnehmen (die sie zusammen mit den Sprachlernenden "Teilnehmende" nennen).

Im Hinblick auf die Gewinnung von Teilnehmenden für die Workshops kann sich jeder, der teilnehmen möchte (Sprachlernende und fortgeschrittene Sprecherinnen), online für die Workshops anmelden oder einfach ohne Anmeldung vorbeikommen.

Die Teilnahme basiert darauf, dass die Workshops für erfahrene Referentinnen Spaß machen. Jeder Workshop wird von ehrenamtlichen Moderatorinnen geleitet, die die Gruppendiskussion leiten. Die Gespräche konzentrieren sich auf gemeinsame Interessen und die Teilnehmenden profitieren vom Aufbau von Beziehungen zu neuen Menschen in ihrer Region.

Xenia'-Workshops versuchen nicht, formaler Sprachunterricht zu sein oder formale Bildungsangebote zu ersetzen. Sie konzentrieren sich mehr auf den Aufbau von Beziehungen und die Schaffung von "sprachreichen" Umgebungen, in denen die Lernenden ihr Sprechen üben können. Die Abhängigkeit von der gegenseitigen Unterstützung und Ausbildung durch Freiwillige stellt jedoch manchmal eine Belastung für die beteiligten Personen dar. In Workshops verlassen sich die oft relativ ungeschulten freiwilligen Moderatorinnen „auf die Persönlichkeit“ und die Fähigkeit der Teilnehmenden auf höherem Sprachniveau, gut zu sprechen. Jede Woche können neue Teilnehmerinnen auftauchen und Xenia' hat Probleme mit Teilnehmenden auf hohem Sprachniveau, die eine "unzugängliche Sprache" verwenden.

Neben der Teilnahme an den Workshops können die Teilnehmenden auch Managementgruppenfreiwillige werden (siehe oben). Xenia' organisiert sich so weit wie möglich nicht-hierarchisch. Um Freiwillige zu gewinnen, werden die Teilnehmenden der Workshops informiert und ein er-

stes Treffen durchgeführt, um die Rolle in der Organisation zu besprechen. Den Einzelnen wird klar kommuniziert, was die derzeitigen Freiwilligen in Bezug auf Fähigkeiten und Zeitaufwand suchen. Die Freiwilligen können sich dann dementsprechend fortbilden. Auch diese Möglichkeiten stehen allen Teilnehmenden offen, wenn sie den Rollenanforderungen entsprechen, was jedes Konzept von "Begünstigten" und "Freiwilligen" aufhebt.

Da fast jeder bei Xenia' freiwillig arbeitet, geschieht die Ausbildung, Unterstützung und Verantwortlichkeit der Freiwilligen bei Xenia' auf sehr gegenseitige Weise.

"Wir stellten fest, dass mehrere von uns mehr Unterstützung brauchten und die neuen Freiwilligen oft an diejenigen von uns appellierten, die von Anfang an am Projekt beteiligt waren, und es gab keine Möglichkeit, dass diejenigen von uns, die von Anfang an am Projekt beteiligt waren, Unterstützung von den anderen erhalten konnten, und wir versuchten, einen kreisförmigen Weg zu schaffen, um einander zu unterstützen".

Die Freiwilligen organisieren sich nun in zwei Gruppen: Freiwillige, die Workshops organisieren, und Freiwillige, die "Backend"-Funktionen wie Monitoring, Evaluation und Kommunikation für das Projekt übernehmen. Auch der Austausch von Fähigkeiten zwischen den beiden "Kreisen" findet statt - so teilen die Moderatorinnen ihre Fähigkeiten mit den anderen Freiwilligen und umgekehrt.

Zum Zeitpunkt des Schreibens rekrutiert das Projekt Xenia' ihr erstes Kuratorium (die Kurator*innen sind alle Freiwillige) und geht in Richtung einer gemeinnützigen Organisation.

DREI TOP TIPPS

1. In informellen, ressourcenarmen Umgebungen können Freiwillige andere Freiwillige unterstützen und ihre Fähigkeiten mit ihnen teilen.
2. Eine Möglichkeit, ressourcenintensive Freiwilligenrekrutierung zu umgehen, besteht darin, Sitzungen durchzuführen, zu denen jede/r ohne Überprüfung erscheinen kann. Dies birgt natürlich Risiken und sollte entsprechend gestaltet werden. Wenn Sie offene Sitzungen durchführen möchten, kann jede/r darüber nachdenken, wie die Moderatorinnen zu Beginn jeder Sitzung Erwartungen und Regeln festlegen können. Regelmäßig Teilnehmende werden auch dazu beitragen, die Aufrechterhaltung der Gruppenregeln zu fördern.
3. Überlegen Sie, welche Praktiken (einschließlich Ihres Sprachgebrauchs) der Idee im Weg stehen können, dass Freiwillige nur geben und Sprachlernende nur erhalten. Wie können Sie die Idee fördern, dass Lernen eine gegenseitige Erfahrung ist?



TALDANSK CAFÉ

Sprache in einem lockeren Rahmen üben

Das Sprachcafé Taldansk Café findet jeden Freitag von 9:30-12:00 Uhr statt. Hier haben Lernende die Möglichkeit, Freiwillige zu treffen, um mit ihnen zu sprechen und Hilfe bei den Hausaufgaben zu erhalten. Sprachcafés sind ein guter Weg, Freiwillige in den Sprachlernprozess zu involvieren, da sie verhältnismäßig leicht zu organisieren und koordinieren sind. Die Aktivität verbessert sowohl das Sprachverständnis der Lernenden als auch ihre gesprochene Sprache durch die Konversationen mit den Freiwilligen, die sich maßgeblich von den formaleren Gesprächen im Unterrichtskontext unterscheiden. Gleichzeitig überwinden die Lernenden Unsicherheiten bezüglich der Kontaktaufnahme mit Fremden in einer neuen Sprache.

Projektbeschreibung

Das Sprachcafé Taldansk Café findet in einem informellen Rahmen in der Bibliothek der Sprachschule statt. Die Schule stellt Kaffee, Tee und Kekse zur Verfügung. Die Freiwilligen kommen jede Woche. Zugang zum Sprachcafé haben nicht nur Geflüchtete, sondern alle Teilnehmer*innen der Sprachschule: Es handelt sich um Geflüchtete, internationale Arbeitnehmer*innen, deren Partner*innen und internationale Studierende auf allen Ebenen. Sie kommen freiwillig um:

- ihre kommunikativen Fähigkeiten auszubauen
- sich auf Tests und Abschlussprüfungen vorzubereiten
- Hilfe bei verschiedenen Dingen zu erhalten, so beispielsweise Hausaufgaben, dem Verstehen von Briefen oder Telefonaten mit Behörden etc.

Eine Sprachlehrkraft ist stets anwesend, um den Lernenden zu helfen und sie anzuleiten, zudem etwa zehn bis zwölf Freiwillige. Die Lehrkraft stellt den Lernenden die Lernmöglichkeiten in der Schulbibliothek vor und zeigt ihnen den Weg zu angemessenen Lernressourcen. Außerdem gibt die Lehrkraft den Freiwilligen eine Einführung, wie sie die Lernenden am besten unterstützen und ihnen helfen können, sowohl

im Zweiergespräch als auch in Kleingruppen. Der/Die Freiwilligenkoordinator*in der Schule unterstützt das Projekt zusätzlich durch den kontinuierlichen Dialog mit den Freiwilligen und eine Reihe praktischer Hilfestellungen.

Die Freiwilligen im Taldansk Café sind größtenteils Lehrer*innen, Sozialarbeiter*innen oder Jurist*innen im Ruhestand, teils aber auch Studierende. Die Freiwilligen kommen, sofern ihnen dies zeitlich möglich ist, jede Woche ins Sprachcafé. Freiwillige müssen ein großes Maß an Empathie und Geduld mitbringen, um den Lernenden effektiv helfen zu können, ohne sie zusätzlichem Stress auszusetzen oder die Aufgaben schlichtweg für sie zu erledigen. Die Lehrkräfte kennen sowohl die Lernenden als auch die Freiwilligen und können so gut passende





Paarungen zwischen benötigter Hilfe und verfügbaren Freiwilligen zusammenstellen.

Stärken des Projekts

Das Taldansk Café gibt den Lernenden die Möglichkeit, in einer entspannten Atmosphäre die Sprache zu üben und zu erfahren, wie diese im Alltag genutzt wird. Sie begegnen der dänischen Kultur und hören, wie Personen, die die Sprache fließend beherrschen, einzelne Worte aussprechen. Darüber hinaus praktizieren sie die Sprache in unterschiedlichen Umgebungen und mit unterschiedlichen Methoden (Small Talk, Spiele, Bilder, Einführung in Filme) und bekommen so mehr Mut bekommen, Dänisch zu sprechen.

Die Kombination von Kursunterricht und Konversationspraxis schafft eine gute Dynamik zwischen formalem Lernen und informeller Praxis. Die Lehrkraft stellt das Taldansk Café oft im Rahmen des Unterrichts vor und zeigt den Kursteilnehmer*innen so den Weg zu weiteren Lernmöglichkeiten.

Planung und Aufbau

Für die Einrichtung eines Sprachcafés müssen Sie natürlich Freiwillige rekrutieren und ausbilden. Berücksichtigen Sie bei der Rekrutierung die Zielgruppe und versuchen Sie zu erreichen, dass die Freiwilligen diese Gruppe und den Hauptzweck des Cafés widerspiegeln. Optimalerweise übernimmt eine Lehrkraft die Koordination des Sprachcafés. Freiwillige kommen und gehen, aber der/die Koordinator*in ist die zentrale Figur und fördert Wiedererkennung, Zusammenarbeit und eine gute Freiwilligengemeinschaft. Möglicherweise finden Sie Freiwillige, die einzelne Aufgaben in der Koordination übernehmen können, z.B. die Zuweisung von Tagen an Freiwillige. Ein/e bezahlte/r Koordinator*in ist jedoch klar vorzuziehen.

Es ist außerdem von Vorteil, wenn die koordinierende Lehrkraft in so vielen Sprachcafés wie möglich anwesend ist. Sie kann so Beziehungen zu Kursteilnehmer*innen und Freiwilligen aufbauen und dadurch gut passende Paarungen und positive Lernerfahrungen ermöglichen.

Die Anpassung der Lernbedürfnisse der Kursteilnehmer*innen an einen geeigneten Freiwilligen kann viele verschiedene Formen annehmen. Einige Sprachcafés arbeiten mit einem Zeitplan, bei dem die Kursteilnehmer*innen sich für 15-30 Minuten Unterstützung durch Freiwillige "anmelden" können, indem sie ihren Namen auf einer Tafel eintragen. Auf diese Weise können alle Lernenden Zugang zu Freiwilligen erhalten. Andere Cafés setzen den/die Koordinator*in als "Matchmaker" ein, der/die die Kursteilnehmer*innen den Freiwilligen zuweist.

Trotz rigoroser Einarbeitung und Schulung besteht immer die Gefahr, dass die Freiwilligen den Lernenden fehlerhafte Informationen zu Grammatik- und Ausspracheregeln geben. Dies macht die koordinierende Lehrkraft umso wichtiger, da solche Fehlinformationen ausgeglichen und daraus gelernt werden kann.

Unterstützung und Koordination der Freiwilligen

Die Einweisung neuer Freiwilliger kann durch den/die Koordinator*in des Sprachcafés oder den/die Freiwilligenkoordinator*in der gesamten Schule erfolgen. Je nachdem, wie viele Freiwillige neu hinzukommen, erfolgt die Einweisung einzeln oder in Kleingruppen. Sie besteht aus einer Einführung in das Sprachenlernen und die verschiedenen Sprachtests, die die Kursteilnehmer*innen absolvieren. Die tägliche Hilfe und Anleitung wird von dem/der Sprachcafé-Koordinator*in geleistet, der/die die Themen aus der Einweisung weiterverfolgt. Die Freiwilligen werden außerdem zu Kursen eingeladen, die vom Volunteer Department im Danish Refugee Council veranstaltet werden und sich mit dem Sprachenlernen für erwachsene Geflüchtete und Migrant*innen befassen.

Im täglichen Betrieb oder im Café gibt es einen regelmäßigen Austausch zwischen der koordinierenden Lehrkraft im Sprachcafé und der Lehrkraft der Schüler. Dadurch wird sichergestellt, dass der/die Koordinator*in die Lernbedürfnisse der Kursteilnehmer*innen genau kennt. Andernfalls wird der/die Koordinator*in einzelne Lernende immer nach ihrem Niveau fragen, so dass die Freiwilligen die Bedürfnisse der Lernenden von Anfang an kennen.

DREI TOP TIPPS

1. Optimieren Sie den Zeitplan für das Sprachcafé im Hinblick auf die Kurszeiten der Zielgruppe, z.B. damit die Kursteilnehmer*innen vor oder nach dem Unterricht im Café üben können. Auf diese Weise bieten Sie günstige Lernoptionen.
2. Sichern Sie sich Freiwillige mit unterschiedlichem Hintergrund, Fähigkeiten, Alter und Geschlecht, so dass immer geeignete Freiwillige zur Verfügung stehen, die den Bedürfnissen der verschiedenen Schüler entsprechen.
3. Eine bezahlte Lehrkraft, die das Café koordiniert, bringt Ihnen viele Vorteile und sichert die Qualität. Bevorzugen Sie dies, wenn möglich.



TALK ENGLISH

Buddy-Programm

Ein nationales Buddy-Programm, bei dem Freiwillige zwei Stunden pro Woche Sprachlerner*innen mit Migrationshintergrund einzeln unterstützen.

Das Talk English Freundschaftsprogramm umfasst Hunderte von Freiwilligen in ganz Großbritannien. Die Lernenden sind Anfänger, die Englisch sprechen - sowohl Migrant*innen als auch Geflüchtete. Die Freiwilligen können alle Personen sein, die über sehr gute Englischkenntnisse und grundlegende Computerkenntnisse verfügen. Freiwillige nehmen an Talk English Gesprächsclubs teil und erhalten dort Unterstützung. Dann werden sie mit einzelnen Lernenden oder Kleingruppen zusammengebracht, um sich außerhalb der formalen Aktivitäten zu treffen, um Orte

“A marvelous opportunity to help people from different walks of life to develop their English skills and integrate into the local community”

volunteer befriender

von lokalem Interesse zu besuchen, sich für lokale Dienste anzumelden oder sich einfach nur zu treffen und zu reden. Der Großteil dieser Treffen findet eins zu eins statt.

“Eine wunderbare Möglichkeit, Menschen aus verschiedenen Lebensbereichen zu helfen, ihre Englischkenntnisse zu entwickeln und sich in die lokale Gemeinschaft zu integrieren“. - Freiwilliger Buddy

Projektbeschreibung

Talk English ist ein von der britischen Regierung finanziertes Projekt, das 2014 ins Leben gerufen wurde, um ehrenamtlich geführte Kurse, Online-Übungsmöglichkeiten und ein Buddy-Programm anzubieten. Es gibt zwei Möglichkeiten, sich freiwillig zu engagieren.

1. Als "Lehrkraft", die die Talk English Sessions hält.
2. Als Freund*in

Wir konzentrieren uns auf die zweite als eine zukunftsfähigere und ethischere Art der Organisation von Freiwilligenarbeit, da wir der Meinung sind, dass Lehrkräfte, die unterrichten, bezahlt werden sollten.

Talk English wurde aus einem Konsortium von Organisationen in Großbritannien gegründet, die vom Ministerium für Gemeinden und Kommunalverwaltung Geld für innovative Ansätze bei ESOL (English for Speakers of Other Languages – Englisch als Fremdsprache) erhielten.

Die Freiwilligen sind Menschen, die mit der lokalen Gemeinschaft vertraut sind und in ihr leben. Sie werden gebeten, zwei Stunden pro Woche zu investieren. So erhalten die Lernenden außerhalb ihres Kurses eine zusätzliche zweistündige Übungsmöglichkeit oder praktische Unterstützung. Dies gibt den Lernenden die Möglichkeit, Sprache und Hörverstehen zu trainieren und Selbstbewusstsein aufzubauen. Freiwillige können die Lernenden bei jeder beliebigen Aktivität unterstützen. In der Praxis beinhaltet dies oft die Entwicklung von Fertigkeiten in Informations- und Kommunikationstechnologie und dass die Lernenden mit verschiedenen Einrichtungen und Dienstleistungen vertraut gemacht werden beziehungsweise diese kennenlernen.

Stärken des Projekts

Das Buddy-Programm gibt den Lernenden nützliche Unterstützung beim Sprachenlernen. Es ist sehr motivierend, mit einer verständnisvollen Person zu üben, besonders wenn sich eine freundschaftliche Beziehung entwickelt. Die Lernenden haben ein authentisches und dringendes Kommunikationsbedürfnis und werden ermutigt, fließend zu sprechen und sich keine Sorgen um Fehler zu machen.

Eine weitere große Stärke des Projekts ist sein Ausmaß: Talk English ist ein nationales Netzwerk mit vielen Möglichkeiten, sich zu engagieren. Es gibt eine nationale Website, auf der



sich Interessierte an der Freiwilligenarbeit und Lernende leicht anmelden können. In die Ausbildung von Freiwilligen wird investiert. Freiwillige können als Teil eines Teams mit anderen Freiwilligen in ihrer Region zusammenarbeiten. Sich mit Menschen anzufreunden und sie beim Zugang zu lokalen Dienstleistungen zu unterstützen, kann in viele Kontexte übertragen werden.

Planung und Aufbau

Obwohl es Größenvorteile gibt, die für kleinere Organisationen schwer zu replizieren sind, kann das Buddy-Programm in vielen Kontexten funktionieren und dort das formale Bildungsangebot ergänzen.

Wenn Sie ein Buddy-Programm einrichten, überlegen Sie, wie Freiwillige und potenzielle Buddies ihre Informationen einreichen und einander zugeteilt werden. Talk English verwendet ein Google-Formular (das kostenlos eingerichtet werden kann), um Informationen über potenzielle Freiwillige zu sammeln, einschließlich der Zeiten, zu denen sie als Freiwillige zur Verfügung stehen. Diese Angaben können direkt in einer Tabelle gespeichert und nach bestimmten Verfügbarkeiten oder Merkmalen gefiltert werden.

Die größte Schwäche der gesamten Organisation besteht darin, dass es unter Umständen so wahrgenommen wird als untergrabe sie die Professionalisierung von ESOL (Englisch als Fremdsprache) im Vereinigten Königreich. Diese Kritik wird durch die Tatsache verstärkt, dass das Projekt von der britischen Regierung finanziert wurde, die massive Kürzungen in den Bereichen ESOL und Erwachsenenbildung vornahm und gleichzeitig alternative, kostengünstigere Angebote finanzierte. Das Talk English Buddy-Programm ist weniger anfällig für diese Kritik, da hier nicht "gelehrt" wird – vielmehr wird hier Unterstützung außerhalb der formalen Kurse geboten, und diese Art von Freiwilligenarbeit wäre völlig kompatibel mit regulärem ESOL, das von bezahlten Profis durchgeführt wird.

Unterstützung und Koordination der Freiwilligen

Wie bereits erwähnt können sich Freiwillige über die Website bewerben, indem sie entweder ein Online-Google-

Formular ausfüllen oder sich direkt an eine/n regionale/n Koordinator*in wenden. Freiwillige werden dann Teil eines lokalen Netzwerks, das sowohl vor Beginn als auch während der Tätigkeit geschult wird. Sie können auch an den Talk-Englisch-Kursen teilnehmen (die von ehrenamtlichen Lehrkräften durchgeführt werden), auf eine Website für Talk-Englisch-Freiwillige zugreifen und an Talk-Englisch-Veranstaltungen teilnehmen (z.B. soziale Veranstaltungen oder Filmclubs).

DREI TOP TIPPS

1. Das Sprachenlernen kann erfolgreich mit dem Austausch von Fähigkeiten über andere Kompetenzen und Aktivitäten wie Informations- und Kommunikationstechnologie oder dem Besuch lokaler Einrichtungen kombiniert werden. Dies kann einen zusätzlichen Nutzen für die Lernenden bringen und das Sprachenlernen mit Leben füllen, indem es mit realen Aktivitäten verknüpft wird, die für die Bedürfnisse und Interessen der Lernenden relevant sind.
2. Es gibt Größenvorteile: Wenn eine Organisation mit einer großen Anzahl von Freiwilligen zu tun hat, kann sie stetige Abläufe rund um die Rekrutierung und Ausbildung entwickeln. Freiwillige können auch über ein Netzwerk miteinander verbunden werden. Wenn Ihre Organisation klein ist, ziehen Sie eine Partnerschaft mit anderen gleichgesinnten Organisationen in Betracht, um Freiwillige gemeinsam zu koordinieren.
3. Formulieren Sie deutlich notwendige Qualifikationen und Zeitverpflichtungen (z.B. zwei Stunden pro Woche), bevor sich Freiwillige anmelden, um sicherzustellen, dass die Erwartungen klar sind, bevor Sie Zeit in ihre Rekrutierung oder Ausbildung investieren.



JOB CLUB

*Freiwillige helfen bei allen Aspekten
der Job- und Kurssuche*

Der Job-Club hilft bei allen Aspekten der Arbeits- und Kurssuche. Freiwillige helfen mit Arbeitsmarktkennntnissen, beim Schreiben von Bewerbungen und Lebensläufen. Alle Lernenden sind willkommen und es wird kein bestimmtes Sprachniveau vorausgesetzt. Die größte Herausforderung besteht darin, Freiwillige mit den entsprechenden Fähigkeiten zu finden. Wenn dies erreicht wird, kann der Job-Club leicht auf andere Themen und inhaltliche Zusammenhänge übertragen werden.

Projektbeschreibung

Ziel des Job-Clubs ist es, Migrant*innen bei der Suche nach Stellen und Kursen zu unterstützen. Die Freiwilligen helfen ihnen, Bewerbungen zu schreiben und Lebensläufe zu erstellen. Sie bereiten Bewerber*innen auf Bewerbungsgespräche vor, informieren sie über den dänischen Arbeitsmarkt und darüber, wie sie ihr berufsbezogenes Netzwerk ausbauen können. Spezifisch helfen die Freiwilligen bei

- Stellenbewerbungen
- Lebensläufen
- Anleitung zur Nutzung von Jobnet, einem Computersystem, das Arbeitssuchende verwenden, um ihre Bemühungen um die Jobsuche zu registrieren sobald sie entsprechende Informationen von der Gemeinde erhalten
- der Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche
- der Auswahl von und Anmeldung für einen Kurs

Die Freiwilligen sind sowohl junge Studierende als auch Berufstätige und Rentner*innen. Ihre Arbeitserfahrung variiert dementsprechend.

Alle Migrant*innen sind willkommen – nicht nur Kursteilnehmer*innen bei Laerdansk Odense. In der Regel liegt das Alter der Lernenden zwischen 25 und 50.

Die Teilnehmer*innen benötigen kein bestimmtes Sprachniveau, um teilzunehmen und Hilfe zu erhalten. Sie versuchen, Dänisch zu sprechen, aber wenn es ihnen nicht möglich ist, können sie problemlos auch Englisch oder jegliche andere Sprache, die die Freiwilligen verstehen können, sprechen. Sollte es hier keine Überschneidungen geben, können beispielsweise auch Bekannte der Teilnehmer*innen übersetzen.

Der Job-Club wurde von Laerdansk Odense auf Anfrage der Gemeinde Odense als Reaktion auf mangelnde Beratungs-

und Hilfsangebote auf Englisch oder einfachem Dänisch initiiert.

Stärken des Projekts

Der Zweck des Job-Clubs ist klar im Interesse der Teilnehmer*innen, die aus eigener Motivation freiwillig mitmachen. Die Unterstützung richtet sich nach den Bedürfnissen Einzelner und stellt viel Zeit für diese individuelle Hilfe zur Verfügung.

Die Teilnehmer*innen üben die neue Sprache in einem anderen Umfeld und ihr berufsbezogenes Vokabular wird erweitert. Sie überwinden Unsicherheiten und trauen sich, mit Fremden in der neuen Sprache Kontakt aufzunehmen, die ihnen hoffentlich beim Einstieg in den dänischen Arbeitsmarkt oder ein Studium helfen.

Planung und Aufbau

Die größte Herausforderung bei der Gründung eines Job-Clubs besteht darin, Freiwillige mit den richtigen Fähigkeiten und Kenntnissen zu finden, um die Teilnehmer*innen bei berufsbezogenen Fragen zu unterstützen. Die Fähigkeiten können zwischen den Freiwilligen stark variieren, aber es ist empfehlenswert, zumindest einige Freiwillige mit einem Hintergrund in sozialer Arbeit, Personalwesen usw. zu haben. Sie sind dann sachkundige Expert*innen innerhalb der Freiwilligengruppe und können bei Bedarf gefragt werden.

Der Job-Club erfordert mehr Fachwissen als viele andere ehrenamtliche Unterstützungsarbeiten, und die Freiwilligen sollten durch Begleitmaterial und Vorlagen unterstützt werden. Wenn die Gemeinde eine bestimmte Vorlage für Lebensläufe verwendet, sollte diese sowie eine Einführung in deren Verwendung zur Verfügung stehen.

In Dänemark ist die Unterstützung bei der Arbeitssuche eine Pflichtaufgabe der Gemeinde oder der lokalen Behörden. Eine enge Zusammenarbeit mit der Gemeinde kann die Qualität der Beratung deutlich verbessern und sicherstellen, dass in der Beratung dieselben Ziele verfolgt werden.

Unterstützung und Koordination der Freiwilligen

Die Freiwilligen helfen den Teilnehmer*innen entsprechend ihrer eigenen Erfahrungen. Zudem schulen sie neue Freiwillige und geben ihnen das Gefühl, willkommen zu sein. Vier Mal im Jahr findet ein Treffen statt, in dem die Freiwilligen sich über die Arbeit im Job-Club austauschen und ein Zeitplan für die nächsten sechs Monate erstellt wird, sodass alle wissen, wer an welchem Tag arbeitet. Der/die Freiwilligenkoordinator*in der Schule ist die Kontaktperson für den Fall, dass es irgendwelche Probleme gibt oder jemand krank ist.

Im Job-Club Odense sind insgesamt fünf Freiwillige und eine bezahlte Kraft tätig. Die Freiwilligen helfen den Teilnehmer*innen bei Bewerbungsschreiben, Lebensläufen usw. während die bezahlte Kraft die Arbeitspläne der Freiwilligen sowie die Gruppentreffen koordiniert und E-Mails mit neuen Informationen an die Freiwilligen sendet.

Neue Freiwillige werden hauptsächlich von der Freiwilligenabteilung des dänischen Flüchtlingsrats rekrutiert, die durch ihre Bekanntheit und den guten Ruf viele Freiwillige anzieht. Die Freiwilligen wählen aus einer Reihe von Aktivitäten, und diejenigen mit dem richtigen Profil werden insbesondere auf den Job-Club

aufmerksam gemacht. Wenn sie sich für den Job-Club entscheiden, erhalten sie eine kurze Einführung von dem/der Freiwilligenkoordinator*in und eine detailliertere Einführung von den anderen Freiwilligen. Alle Freiwilligen haben Zugang zu einem Online-Ordner mit Vorlagen, Kontaktinformationen etc.

DREI TOP TIPPS

1. Die Rekrutierung von Freiwilligen mit einem Hintergrund im Personalwesen oder anderen relevanten Bereichen wird die Qualität der Beratung und Hilfe erheblich verbessern.
2. Machen Sie den Job-Club regelmäßig bei relevanten Zielgruppen bekannt, stellen Sie aber sicher, dass die Freiwilligen bereit sind, die zusätzlichen Teilnehmer*innen aufzunehmen.
3. Erstellen Sie einen Online-Ordner mit relevanten Vorlagen, Kontaktnummern, Arbeitsplänen etc. – Gestalten Sie es so einfach wie möglich für die Freiwilligen, ihren Job gut zu machen.

AKWABAA

Informelle, von Freiwilligen geführte Kurse als Teil einer wöchentlichen Begegnungsstätte

Akwaaba bezeichnet sich selbst als Begegnungszentrum für Migrant*innen. Es wird sonntags von einer Schule in Hackney, London aus betrieben. Akwaaba ist in der Aktivist*innengemeinde in London verwurzelt und ist eine explizit antirassistische Organisation, die auf ihrer Website den Grundsatz „Kein Mensch ist Illegal“ in den Fokus rückt.

Das Zentrum wird von Freiwilligen betrieben. Einerseits ist es ein Ort zum Entspannen und Kontakte knüpfen, andererseits wird eine Reihe von Aktivitäten angeboten, darunter informelle Englisch- und Alphabetisierungskurse. Ziel des Zentrums ist es, soziale Aktivitäten für Migrant*innen und ihre Kinder anzubieten und Vorurteile und Diskriminierung abzubauen. Der Sprachunterricht zielt darauf ab, die Sprachkenntnisse der Lernenden in einem informellen Umfeld zu verbessern.

Projektbeschreibung

Das Sprachangebot von Akwaaba steht allen Migrant*innen offen, die Bedarf haben, ihre Englischkenntnisse unabhängig von ihrer Nationalität oder ihrem Einwanderungsstatus zu verbessern. Insbesondere sind Migrant*innen ohne Aufenthaltstitel und Migrant*innen, die keine Berechtigung zu öffentlichen Mitteln haben, willkommen. Ihr deutlicher politischer Standpunkt zugunsten von Gleichheit und Menschenrechten macht Akwabaa beliebt bei Freiwilligen, insbesondere kapitalismuskritischen und Anti-Rassismus-Aktivist*innen. Die organisatorische Struktur ist gemeinschaftlich und nicht-hierarchisch, was attraktiv für Freiwillige und Teilnehmer*innen ist. Die ganzheitliche Unterstützung und die Aktivitäten sind außerdem sehr ansprechend für die Teilnehmer*innen. Die Freiwilligen übernehmen die Leitung bei der Organisation

von Spaß und Spielen für Kinder (und Erwachsene), bei der Koordination von Foodsharing (wo jede Person, die kann, ein Gericht mitbringt) sowie bei allen Arten von Kursen und Lernaktivitäten zusätzlich zum Englischunterricht. Diese zusätzlichen Lernmöglichkeiten sind hilfreich, da die Teilnehmer neben der Sprache auch andere Dinge entdecken, die sie lernen und tun wollen.

Der Englischunterricht findet in kleinen Gruppen von fünf oder sechs Personen statt und ist nach Niveaus getrennt. Es wird außerdem Einzelunterricht für Fortgeschrittene und absolute Anfänger angeboten. Die Kurse sind auf die Lernenden zugeschnitten und es gibt keinen vorgegebenen externen Lehrplan oder Prüfungen. Dies liegt einerseits daran, dass es keine Anwesenheitspflicht gibt und Lernende jederzeit spontan vorbeikommen können, sodass die Regelmäßigkeit der Anwesenheit fehlt, die notwendig ist, um Prüfungen zu machen und starre Lehrpläne zu befolgen, und andererseits daran, dass sie wollen, dass die Kurse so schnell wie möglich auf die Individuen in der Gruppe reagieren. Zum Beispiel kann die Gruppe entscheiden, dass sie daran interessiert ist, das Thema Wohnen in der nächsten Lektion zu behandeln, und die Lehrkraft wird Diskussionsfragen und relevantes Material vorbereiten, das sie dann gemeinsam lesen (oder sehen / hören) können.

Stärken des Projekts

Akwaaba positioniert sich effektiv, um Lernende und Freiwillige gleichermaßen zu erreichen. Seine Englischkurse sollen die formalen ESOL-Klassen ergänzen und nicht ersetzen. Tatsächlich baut Akwaaba bewusst Verbindungen zu nahegelegenen ESOL-Anbietern auf, damit diese den Lernenden helfen können, Zugang zu formalen Angeboten zu erhalten.

„Ich liebe Akwaaba! Es ist das beste, vielfältigste und fürsorglichste Begegnungszentrum für Migrant*innen, Geflüchtete und Asylbewerber*innen in London. Beteiligen Sie sich und seien Sie dabei!“

**Emilia Teglia,
Freiwillige**



Akwaabas politisierter Ansatz zur Solidarität und Bildung von Migrant*innen bedeutet, dass die Lernenden das Gefühl haben, dass sie geschätzt und respektiert werden. Sie werden durch die Haltung der Freiwilligen, ihre Inklusivität und die gemeinsamen Werte motiviert.

Die Englischkurse konzentrieren sich auf sinnvolle Kommunikation und den Aufbau von Vertrauen. Die Konzentration auf authentische, gehaltvolle Gespräche ermöglicht es den Freiwilligen, Unterstützung bei einer Reihe von Themen anzubieten, die über das Sprachenlernen hinausgehen:

“Vielleicht ergibt sich etwas aus diesem Gespräch - es wird sich herausstellen, dass eine Person nicht weiß, dass sie zum Beispiel auf kostenlose Rezepte für Medikamente zugreifen kann und dass es einen Weg gibt, wie wir ihr helfen können“.

Planung und Aufbau

Freiwillige werden durch Mundpropaganda, die Website und Social Media rekrutiert. Da Akwaaba klar und deutlich über seine Werte informiert, neigen Freiwillige, die diese Werte teilen, dazu, sich zu engagieren. Zu Beginn kommen sie ins Begegnungszentrum, um das Team kennenzulernen. Anschließend werden sie eingeladen, spezifische Aktivitäten

zu unterstützen, die von den Qualifikationen der Freiwilligen abhängen und davon, wo der größte Bedarf besteht. Eine Herausforderung ist es, Menschen zu finden, die in der Lage sind, sich langfristig zu engagieren.

Um ein vergleichbares Zentrum zu eröffnen, ist es am wichtigsten, mit einem geeigneten Ausrichter zusammenzuarbeiten und gute Beziehungen zur lokalen Gemeinschaft zu haben, damit die Menschen von den Aktivitäten erfahren und anfangen, an ihnen teilzunehmen. Gute Beziehungen zu Gruppen von Studierenden und Aktivist*innen können dazu beitragen, eine stetige Versorgung mit engagierten Freiwilligen zu schaffen, die den gleichen Ethos teilen.

Akwaaba wurde als bewusst freiwillige Organisation gegründet, um horizontal zu organisieren, ohne eine Trennung zwischen den Menschen mit und ohne das Recht auf Arbeit im Vereinigten Königreich zu schaffen.

“Bezahlte Angestellte schaffen eine Trennung zwischen den Menschen, die in der Lage sind, diese Rolle in diesem Land zu übernehmen, und denen, die kein Recht auf Arbeit haben... wir wollen keine solchen Barrieren schaffen“.

Obwohl das Begegnungszentrum zunächst nur mit einem gemeinsamen Mittagessen begann, sind Aktivitäten entstanden, die auf die Interessen und Bedürfnisse der





Teilnehmer*innen zugeschnitten sind. Erwägen Sie, dass sich Ihr Projekt auf der Grundlage des Beitrags der Gemeinde, die Sie erreichen möchten, weiterentwickeln kann.

Der Englischunterricht findet nach dem Mittagessen auf informelle Weise statt und es wird versucht, diesen in andere Aktivitäten und Gespräche zu integrieren, die im Raum stattfinden. Die Leute werden ermutigt, nach dem Besuch des Englischunterrichts nicht direkt zu gehen – denn der Unterricht soll vielmehr auch die gemeinschaftsbildenden Ziele des Projekts unterstützen.

Wie Xenia hat auch Awkwaaba Raum von einer gleichgesinnten Gastinstitution erhalten, die für die Menschen, die sie erreichen wollen, zugänglich ist. Ihr Modell kann in jedem kulturellen Kontext funktionieren, solange es eine willige Gastorganisation mit Platz gibt. Die Art der angebotenen Aktivitäten kann von Kontext zu Kontext variieren.

Unterstützung und Koordination der Freiwilligen

Bei Akwaaba gibt es keine bezahlten Arbeitskräfte. Es wird ausschließlich von Freiwilligen geführt. Etwa zehn bis zwanzig Freiwillige sind jede Woche beteiligt, und es gibt insgesamt etwa fünfzig Freiwillige im Netzwerk. Einige arbeiten im Einzelunterricht mit den Lernenden und andere (mit mehr Unterrichtserfahrung) leiten die Gruppensitzungen. Andere Freiwillige engagieren sich in den sozialen Aktivitäten und in der Beratungsarbeit, wie z.B. in der Wohnrechts- und Unterstützungsleistungsberatung.

In den Englischkursen gibt es keine "Lehrkräfte" sondern nur Freiwillige. Es gibt mindestens drei Gruppenkursitzungen jeden Samstag plus mehrere Einzelsitzungen. Im Allgemeinen gibt es etwa vier bis fünf Freiwillige in jeder Englischstunde im Begegnungszentrum, was jede/n einzelne/n Freiwillige/n entlastet. Es gibt manchmal so viele Freiwillige wie Lernende und das Lernen findet typischerweise in kleinen Gruppen statt, der sprachliche Input durch die Freiwilligen ist begrenzt.

Awkwaaba ist sich bewusst, dass sie nicht beabsichtigt, das formale Bildungsangebot zu ersetzen. Daher wird von den Freiwilligen nicht erwartet, dass sie über eine Lehrbefähigung verfügen. Tatsächlich hat Awkwaaba festgestellt, dass die besten Freiwilligen nicht unbedingt am besten qualifiziert sind, sondern die Menschen, die den Zielen und dem Ethos des gesamten Projekts am nächsten stehen. Dies spiegelt sich in der Tatsache wider, dass sie keine Qualifikationen von ihren Freiwilligen fordern. Stattdessen wählen sie Freiwillige aus, weil sie sich nachweislich für die Rechte von Migrant*innen einsetzen und bereit sind, sich ein Jahr oder länger für die Gemeinschaft zu engagieren.

Freiwillige kommunizieren vor und nach den Sitzungen und bei Managementmeetings miteinander. Sie unterstützen sich gegenseitig bei der Planung und Durchführung und tauschen Erfahrungen untereinander aus. Sie werden ermutigt, sich an der Leitung der Organisation zu beteiligen, um ein Mitspracherecht zu haben, die Arbeit der freiwilligen Leitung von Akwaaba zu teilen und das Engagement zu fördern.

Im Bereich der Ausbildung ist Akwaaba an eine Reihe von Organisationen mit Fokus auf soziale Gerechtigkeit angebunden, von Wohnraumrechten bis hin zu Migrant*innenrechten. Es gibt Workshops, die von externen Partnern im Begegnungszentrum durchgeführt werden, die sowohl für Freiwillige als auch für Teilnehmer*innen von Interesse sein können, da Freiwillige möglicherweise ähnliche Bedürfnisse wie die Teilnehmer*innen haben. Die Freiwilligen unterstützen die Teilnehmenden beim Verständnis der Workshops und helfen ihnen, Fragen an die Workshopleiter*innen zu stellen. Freiwillige werden auch ermutigt, kostenloses Training und Fortbildungen rund um das Sprachenlernen mit externen Organisationen wie English for Action zu nutzen.

Ein Risiko des Modells von Akwaaba kann die Qualität der Kurse sein. Es gibt wenig Unterstützung oder Training für die ehrenamtlichen Lehrkräfte, sodass ihr Erfolg weitgehend von der Erfahrung der Freiwilligen selbst abhängt. Es ist jedoch gut, kleine Gruppen zu haben, damit die Arbeit der Freiwilligen vereinfacht wird.

DREI TOP TIPPS

1. Netzwerke schaffen Widerstandsfähigkeit und ermöglichen den Austausch von Ressourcen: Verbinden Sie sich mit gleichgesinnten Organisationen, um Schulungen zu teilen, auf ehrenamtliche Helfer*innen und Lernende hinzuweisen und Räume zu finden, um Ihre Aktivitäten durchzuführen.
2. In Bezug auf die Rekrutierung von Freiwilligen, kommunizieren Sie auf Ihrer Website und in Ihrer Freiwilligenwerbung deutlich, wer Sie sind und wofür Sie stehen. Awkwaaba bezieht sehr deutlich Stellung und stellt das Engagement für das Projekt über die Qualifizierung. Das bedeutet, dass es nicht jede/n ansprechen wird, aber es zieht viele engagierte Freiwillige mit ähnlichen Werten an.
3. Wenn Sie von Freiwilligen erwarten, dass sie Sitzungen durchführen, sind kleinere Gruppen am besten geeignet.



HET BEGINT MET TAAAL

Alles beginnt mit der Kenntnis der Sprache

Het begint met taal ist eine nationale Plattform für niederländisches Sprachcoaching mit Sitz in Utrecht (Niederlande), die ihre Leistungen in den gesamten Niederlanden anbietet. Derzeit zahlen 165 Organisationen eine Gebühr, um die von der Organisation erbrachten Dienstleistungen zu erhalten. Die teilnehmenden Organisationen sind Bibliotheken, Flüchtlingsräte, kleine und lokale soziale Organisationen usw. Das Personal besteht aus fünf Personen, die auf Projektbasis gefördert werden, z.B. vom Bildungsministerium, Finanzinstituten usw. Het begint met taal bietet verschiedene Dienstleistungen an, wie z.B. Kurse (Niederländisch im Gesundheitswesen, Feedback geben, Unterrichtsideen für den ersten Kurs,...), Coaching, E-Learning für ihre Mitglieder und jede Art von Sprachunterstützung, um gut vorbereitete Freiwillige zu haben. Jede Woche verbinden sie 16.069 Sprachfreiwillige mit 31.991 Migranten.

Projektbeschreibung

Sprachschulen, die Niederländisch für Migrant*innen organisieren, sind private Institutionen. Migrant*innen müssen bei ihrer Ankunft in den Niederlanden einen Integrationskurs, einschließlich eines Sprachkurses, besuchen. Anerkannte Flüchtlinge müssen keine Kursgebühr zahlen. Andere Migrant*innen können ein Darlehen erhalten, das sie an die Regierung zurückzahlen müssen. Het begint met taal arbeitet für Freiwilligenverbände, die informelle Sprachunterstützung anbieten. Sie bieten folgende Dienstleistungen an:

- zehn bis zwölf Trainings pro Jahr für Sprachkoordinator*innen
- Studienbücher, die gemeinsam mit der Universität Amsterdam für Sprachkoordinator*innen entwickelt wurden, mit praktischen Ideen für den Aufbau eines Gesprächs, spezifischem Vokabular für bestimmte Situationen....
- Sprachcafé, Gruppencoaching
- Übungen im Extranet
- Tool für Sprachcoaching (Online-Monitoring-Tool zur Registrierung und Abstimmung von Freiwilligen und Lernenden)
- Webinare (8x/Jahr)
- Start to Coach Programm (zwanzig Wochen)
- Schulungen für Koordinator*innen
- Coaching

Wie funktioniert es?

Die Freiwilligenorganisation zahlt eine Gebühr an Het begint met taal, je nachdem, wie viele bezahlte Mitarbeiter*innen mit Sprachcoaching beschäftigt sind. Im Gegenzug erhalten sie entweder ein Basispaket oder, wenn sie mehr bezahlen, ein aufwändiges Paket mit Dienstleistungen. Sprachkoordinator*innen (Freiwillige oder bezahlte Mitarbeiter*innen) folgen etwa vierzig Sprachcoaches (Freiwilligen), meist in einer Einzelsituation. So haben die Sprachcoaches beispielsweise einen wöchentlichen Termin mit einem oder einer Geflüchteten und führen ein Gespräch auf Niederländisch. Sprachcoaches können von den Sprachkoordinator*innen Lernbücher, Unterstützung usw. erhalten. Het begint met taal hat meist Kontakte zu den Sprachkoordinator*innen der Organisationen, weniger zu den Sprachlehrer*innen. Sie zählen darauf, dass die Sprachkoordinator*innen das Material, das von der Abteilung für Ausländer*innen in den Niederlanden an der Universität Amsterdam entwickelt wurde, weitergibt. In diesen Lehrbüchern ist die tägliche Sprache unerlässlich. Hier finden Sie Artikel über "gesunde Sprache" (Krankenhaus, Arztbesuch, Krankheitssprechen) oder Ideen für Reisen. Das Hauptziel von Het begint met taal ist es, gut vorbereitete Freiwillige zu haben. Sie bieten auch Schulungen bei der Freiwilligenorganisation an, die jeweils etwa 500€ kosten. Themen sind z.B. wie man Feedback gibt, wie man Grenzen definiert, kulturelle Unterschiede usw. Das Sprachcoaching ist komplementär zur formalen Sprachausbildung, maßgeschneidert und in der Regel auf ein Jahr begrenzt. Die formale Bildung bietet einen



theoretischen Rahmen, die Lernenden üben die Sprache mithilfe der Sprachlehrer*innen.

Dank ihrer Mitgliedschaft treffen sich die Organisationen zu so genannten regionalen Treffen, wo sie mehr über das neue Integrationsgesetz erfahren, wie man Freiwillige anwirbt usw.

Stärken des Projekts

Im niederländischen Bildungsbereich, wo alle Sprachkurse für Erwachsene privatisiert sind und die Arbeit der Freiwilligen gut organisiert ist, ist das Projekt Het begint met taal nützlich und sogar notwendig. Das Projekt umfasst das gesamte Land, dank eines breiten Netzwerks von assoziierten Organisationen. Das bedeutet, dass sie die gleiche Sprachunterstützung bieten und damit die Qualität der Kurse sicherstellen können. Das Projekt hilft Sprachkoordinator*innen bei der Organisation, Überwachung und Unterstützung der Sprachfreiwilligen. Dank Het begint met taal teilen sie das vorhandene Wissen und die Erfahrung und fühlen sich nie allein. Einer der Sprachlehrkräfte sagt: „Dank Het begint met taal tausche ich Informationen mit anderen Sprachkoordinator*innen aus. Ich habe ein Sprachcafé gegründet, die Freiwilligen sind wirklich begeistert. Het begint met taal will auch bestimmte Gruppen wie junge Newcomer mit speziellen Programmen ansprechen. Het begint met taal hat eine Zusammenarbeit mit professionellen Coaches, die bereit sind, Zeit zu verbringen und ihre Erfahrungen mit den Sprachlehrern zu teilen. Ein professioneller Coach hilft dem Sprachcoach, durch Aufgaben Einblicke in die Qualitäten und Herausforderungen zu gewinnen. Diese Ausbildung dauert zwei bis drei Monate und ist frei verfügbar, aber nicht ausreichend genutzt.

Planung und Aufbau

Het begint met taal ist recht spezifisch, aber es ist durchaus möglich, eine Plattform zu gründen, die darauf abzielt, Sprachlehrer*innen auf nationaler Ebene zu unterstützen. Die Kosten werden vollständig durch die Finanzierung gedeckt, Het begint met taal ist projektbezogen. Eine gute Partnerschaft mit einer Universität oder einer Sprachschule ist unerlässlich, um das Material zu entwickeln. Je nach nationalem Kontext sind die Bedürfnisse von Land zu Land unterschiedlich. Vielleicht existiert das Material bereits und der Bedarf an einer Coaching-Plattform ist in einem Land größer, während in einem anderen die Tatsache, dass die

Plattform national ist und einen Ort zum Austausch von Erfahrungen, Tipps und Ideen bietet, wichtiger ist. Wenn es bereits eine nationale Freiwilligenorganisation gibt, ist es sinnvoll, zusammenzuarbeiten und die Bedürfnisse ihrer Sprachlehrer*innen in der Praxis zu ermitteln. Jedes Material, wie z.B. Studienbücher oder E-Learning-Plattformen, kann nach den Ergebnissen der Bedarfsanalyse entwickelt werden. Es ist auch interessant, Sprachbotschafter*innen zu finden, Neuankömmlinge, die dem Sprachenlernen ein Gesicht geben. Einige Tools sind erfolgreicher als andere. So sind beispielsweise die Schulungen vor Ort, die früher kostenlos waren, weniger beliebt, da die Organisationen dafür bezahlen müssen. Für kleine Organisationen kann die Gebühr sehr hoch sein (ab 250€ /Jahr für eine kleine Organisation ohne bezahlte Mitarbeiter*innen).

Unterstützung und Koordination der Freiwilligen

Het begint met taal hat hauptsächlich Kontakt zu den Sprachkoordinator*innen, nicht zu den Sprachfreiwilligen. In einigen Organisationen können die Koordinator*innen auch Freiwillige sein, in anderen sind sie bezahlte Mitarbeiter*innen. Die Sprachkoordinator*innen führen ein Aufnahmegespräch mit den Sprachfreiwilligen und stellen sicher, dass es eine Übereinstimmung mit einem Lernenden gibt. Die Sprachkoordinator*innen selbst werden von der Freiwilligenorganisation rekrutiert. Sie erhalten während der Regionaltreffen regelmäßig Feedback über die Bedürfnisse der Koordinator*innen, passen das Angebot an Webinaren und Schulungen an diese an.

DREI TOP TIPPS

1. Gute Kommunikation zwischen den assoziierten Organisationen und der Plattform stellt sicher, dass die Bedürfnisse der Sprachfreiwilligen erfüllt werden.
2. Die Zusammenarbeit mit Sprachschulen oder Universitäten ist für den sprachlichen und pädagogischen Input unerlässlich.
3. Überprüfung bestehender Netzwerke von Freiwilligenorganisationen und Darstellung der Bedürfnisse, die sie identifizieren.



LÆRDANSK ODENSE

Freiwilligenarbeit im Klassenzimmer

In Lærdansk Odense entwickeln die Lernenden ihre Kommunikationsfähigkeiten, indem sie im Rahmen von formalen Sprachkursen authentische Dialoge mit Freiwilligen führen. Die Sprachlehrer*innen haben bewährte Praktiken ausgetauscht, die in einem internen Katalog von Übungen und Methoden zur Einbeziehung von Freiwilligen zusammengefasst sind. Der Katalog wurde qualitätsgesichert, um den Lernerfolg zu maximieren und die beruflichen Grenzen zu wahren. Die Beteiligung ist sowohl für die Lehrer als auch für die Freiwilligen freiwillig, und die Zusammenarbeit wird von engagierten Freiwilligenkoordinatoren genau überwacht.

Projektbeschreibung

Die Einbindung der Freiwilligen in den Unterricht begann im Rahmen von praktischen Workshops, die die Freiwilligen für die Modultests schulten. Es dehnte sich jedoch bald auf verschiedene Arten aus, die sich hauptsächlich auf die Praxis der mündlichen Sprache konzentrierten. Bis Ende 2018 sind etwa zwanzig Freiwillige in den Unterricht eingebunden, und bis zu 500 Lernende sind auf Freiwillige gestoßen, die in der zweiten Hälfte des Jahres 2018 an Kursen teilnehmen.

Eine Beispielübung für Lernende mit wenig oder gar keiner Erfahrung in der formalen Bildung:

Themen: Präsentation, meine Familie, mein Zuhause, mein Alltag, mein Praktikum/Arbeit, meine Hobbys, mein Leben in meiner Heimat, individuelle Lebensgeschichten.

- Tag 1, Lektion 1:
Mündliche Fragen werden von den Kursteilnehmer*innen formuliert und mit Fokus auf Lesen und Aussprache diskutiert. Lernende und Lehrende nehmen teil
- Tag 1, Lektion 2:
Dialog im Klassenzimmer zwischen dem Freiwilligen und den Lernenden. Die Lehrkraft beobachtet.
- Tag 1, Lektion 3:
Individuelles Gespräch zwischen den Freiwilligen und jeweils einer*m Lernenden.
- Tag 2:
Nachbereitung des Vortages. Was haben die Lernenden gehört und verstanden? Was hat die Lehrkraft gehört und gesehen? Was sollte die Lehrkraft in zukünftigen Klassen beachten?

Die Einbeziehung von Freiwilligen in den formalen Unterricht bietet eine Reihe von direkten Vorteilen für die Lernenden:

- Möglichkeiten, authentische Dialoge aus dem Alltag in einer sicheren Lernumgebung zu üben.
- Einblicke in das Leben und Denken eines breiteren Spektrums von Menschen aus der Region.
- Ihr Interesse am Dänisch sprechen zu fördern und mit dänischsprachigen Personen zu kommunizieren.
- Entwicklung der Identität und des Selbstvertrauens der Lernenden durch Beherrschung der gesprochenen Sprache.

Für die Lehrkraft, die Freiwillige einbezieht, besteht die Möglichkeit, sprachliche und verhaltensbezogene Beobachtungen durchzuführen und diese in zukünftige Klassen einzubringen.

Stärken des Projekts

Die Einbeziehung von Freiwilligen in den formalen Unterricht bietet auch eine Reihe von subtileren Vorteilen für die Lernenden, beispielsweise:

- Erkennen der Unterschiede zwischen ihrer eigenen und der dänischen oder lokalen Kultur(en)
- Steigerung der Motivation zum Erlernen der dänischen Sprache durch Verknüpfung mit der Teilnahme an der dänischen Gesellschaft im weiteren Sinne und aktiver Bürgerschaft.
- Minimierung der Ungleichheit zwischen den Lernenden und den dänisch sprechenden Expert*innen durch Unterstützung der Freiwilligen in der dänischen Sprache.



Die Studenten haben es selbst am besten beschrieben:

- „Es ist wichtig, verschiedene Dialekte, verschiedene Sprachen, Geschwindigkeiten und Aussprachen zu hören.“
- „Ich bekomme zusätzliche Übung, weil ich außerhalb des Sprachzentrums kein Dänisch spreche.“
- „Ich kann freier und entspannter sprechen als wenn ich mit Dän*innen außerhalb des Sprachzentrums spreche.“
- „Ich bekomme mehr Selbstvertrauen, im Alltag Dänisch zu sprechen.“

Studenten an der Lærdansk Odense

Planung und Aufbau

Die Einbindung von Freiwilligen in den formalen Unterricht kann auf die Verfügbarkeit von Freiwilligen, den Wunsch der Lehrkräfte und die verfügbare Zeit für die Koordination abgestimmt werden. Wenn alle drei Aspekte vorhanden sind, kann eine Übereinstimmung hergestellt werden und die Zusammenarbeit zwischen Freiwilligen und Lehrer*innen beginnen. Eine gute Beziehung / ein gutes Verständnis zwischen der Lehrkraft und den Freiwilligen ist sehr wichtig für den Erfolg der Praxis. Die Freiwilligen müssen wissen und akzeptieren, dass die Lehrkraft diejenige ist, die den Rahmen für den Beitrag des Freiwilligen im Klassenzimmer festlegt, umgekehrt sollte die Lehrkraft immer den Rahmen für die Freiwilligen setzen und die Freiwilligen führen. Schließlich sollten die Rollen den Lernenden klar sein, vor allem, dass die Freiwilligen kein Ersatz für die Lehrkräfte sind.

Eine Herausforderung ist eine schlechte Kooperation zwischen Freiwillige und Lehrkräften, wenn entweder Persönlichkeiten nicht harmonieren oder wenn Freiwillige die Teilnahme am Unterricht zeitlich nicht einrichten können.

Freiwilligenkoordinator*innen können dann versuchen, für die Freiwilligen eine neue Lehrkraft zu finden, die besser zu ihnen passt.

Unterstützung und Koordination der Freiwilligen

Die Einweisung der Freiwilligen in die Teilnahme am Unterricht erfolgt in drei Schritten. Zuerst werden die Freiwilligen rekrutiert und von der Freiwilligenabteilung des Dänischen Flüchtlingsrates in ihre Rolle eingeführt. Zweitens erhalten die Freiwilligen eine vertiefte Einweisung durch die Koordinator*in für Freiwillige in Lærdansk Odense. Freiwillige und Lehrkräfte werden „gematcht“ und die abschließende Einweisung erfolgt durch die Lehrkraft.

Die Aufgabe der Lehrkraft ist es, in regelmäßigen Abständen mit Freiwilligen und Lernenden vorzubereiten und zu evaluieren.

DREI TOP TIPPS

1. Freiwilligenkoordinator*innen aus der Gruppe der Lehrkräfte kennen sowohl die Freiwilligen als auch die Lehrkräfte. Sie werden somit in der Lage sein, gute Übereinstimmungen basierend auf den Erfahrungen mit bisherigen Matches herzustellen
2. Stellen Sie sicher, dass sowohl Freiwillige, Lehrkräfte als auch Lernende wissen, dass die Freiwilligen zur Unterstützung der von den Lehrkräften geleiteten Sitzungen zur Verfügung stehen. Von klaren Rollen profitieren alle.
3. Freiwillige im Klassenzimmer eignen sich am besten, um mündliche Sprachkenntnisse und einen authentischen Dialog zu trainieren.



AUSBILDUNG VON INTEGRATIONSLOTSSEN

All in One - Ausbildung in den Bereichen: soziale, rechtliche, kulturelle und sprachliche Unterstützung

Die Ausbildung von Integrationslotsen bei IBIS e.V. wird 2019 um den Bereich der sprachlichen Förderung von Geflüchteten erweitert. So wird auf der einen Seite den Ehrenamtlichen die Möglichkeit angeboten, Geflüchteten auch explizit im Bereich des Sprachlernens zu helfen. Auf der anderen Seite bekommen Geflüchtete die Möglichkeit, über das normale Kursangebot hinaus eine sprachliche Förderung, z.B. in Form einer „Nachhilfe“ durch Ehrenamtliche zu erhalten.

Projektbeschreibung

Seit mittlerweile fast vier Jahren führt IBIS e.V. in Kooperation mit der Flüchtlingshilfe Oldenburg die Ausbildung von Integrationslotsen durch. Sie heißen Geflüchtete willkommen und helfen bei der Orientierung in der neuen Umgebung. Sie unterstützen meist in konkreten Patenschaften Geflüchtete bei ihrer sprachlichen, beruflichen, kulturellen und gesellschaftlichen Partizipation. Sie begleiten bei Arztbesuchen, Behördengängen sowie Angelegenheiten bzgl. Kindergarten, Kita und Schule. Diese Prozesse verstehen wir auch als wechselseitiges Aufeinanderzugehen und voneinander lernen.

Der sog. Basiskurs mit 50 Stunden vermittelt zum einen die erforderlichen Fakten, zum anderen die sozialen und kommunikativen Kompetenzen. Themen sind u.a.

- Fluchtursachen
- Konflikte
- Asylrecht
- Sozialleistungen
- interkulturelle Kompetenz
- Einblicke in arabische, yezidische und andere Kulturen

Dabei stehen erfahrene Integrationslotsen sowie Experten aus Verwaltung und Flüchtlingsarbeit zur Seite.

Die Ausbildung wird zweimal pro Jahr angeboten. Die Teilnehmerzahl pro Kurs liegt bei 14-18. Für die Integrationslotsen ist dann Voraussetzung sich über ca. 2 Jahre für 2-3 Stunden pro Woche/ca. 100 Stunden pro Jahr ehrenamtlich für Geflüchtete zu engagieren.

Gefördert wird die Ausbildung vom Land Niedersachsen und ist für die teilnehmenden Ehrenamtlichen kostenlos.

“Manchmal begleite ich die Mutter zum Termin beim Jobcenter, gehe mit zum Elternabend in die Schule oder auch zu Arztbesuchen. Wenn keine Termine anliegen, üben wir Deutsch, spielen zusammen oder gehen z.B. in den Schlossgarten, Eis essen oder erkunden die Umgebung. [...] Als Fazit kann ich nur jedem/jeder Interessierten empfehlen, sich auf das Abenteuer, Integrationslotse/-lotsin zu werden, einzulassen und mit Offenheit und Geduld auf Unbekanntes und Neues zuzugehen“ "

Anke A.
integrationslotsin
Freiwillige

Sprachförderung

Seit 2019 wird nun explizit die Sprachförderung von Geflüchteten durch Ehrenamtliche in das Ausbildungsprogramm integriert. Innerhalb von zwei Modulen mit insgesamt 6 Stunden geht es um folgende Inhalte:



- Was sind die Ziele, Erwartungen, Möglichkeiten und auch Grenzen dieser Förderung.
- Was ist die Rolle der Ehrenamtlichen, was ist die Rolle der Lehrkräfte. Wie könnte eine erfolgreiche Kommunikation gestaltet werden. Begegnung „auf Augenhöhe“ mit gegenseitigem Respekt.
- Welche Kompetenzen sind wichtig für diese Arbeit, welche Herausforderungen stellen sich: z.B. Empathie, interkulturelle Kompetenz, Geduld, Kreativität, Frustrationstoleranz, Kooperationsfähigkeit u.a.m.
- Darstellung und Erprobung von Lernmethoden in den Fertigkeiten: Sprechen, Lesen, Schreiben, Grammatik.
- Lernerfahrungen/ Einblicke in „fremde“ Sprachen wie Arabisch, Kurdisch, Tigrini o.a.
- Erläuterung der Niveaustufen des GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen) und Vorstellung gängiger Lehrwerke.

Beim Einsatz von Ehrenamtlichen gibt es grundsätzlich zwei Handlungsfelder: Die Möglichkeit der Unterstützung im Deutschkurs und extracurriculare Möglichkeiten z.B. in Form eines Sprachcafés/ Sprachtreffs. Im Rahmen solcher Treffs ist zudem die Einbeziehung von sprachorientierten Exkursionen möglich.

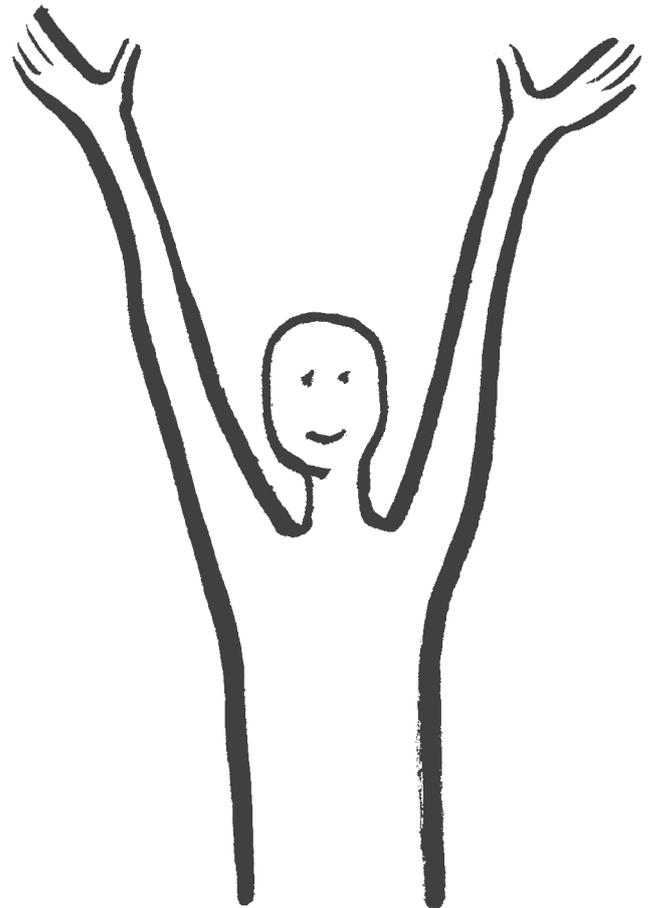
Stärken des Projekts

Die Maßnahme bietet für die Ehrenamtlichen eine Qualifizierungsmöglichkeit im Bereich der Flüchtlingshilfe. Sie erhalten einen Überblick über rechtliche Rahmenbedingungen, Zuwanderungswege, Möglichkeiten der Sprachförderung, reflektieren ihre eigene Biografie und mögliche Vorurteile und lernen hauptamtliche AkteurInnen und Anlaufstellen vor Ort kennen. Die Maßnahme ist alltagsnah angelegt und vermittelt viele praktische Hinweise für die ehrenamtliche Tätigkeit. Die Teilnehmenden wachsen außerdem als Team zusammen und bilden Tandems, wodurch auch nach der Qualifizierung die kollegiale Unterstützung ermöglicht bzw. erleichtert wird. Viele Teilnehmende sind vor Beginn der Maßnahme sehr unsicher, wollen sich engagieren, wissen aber nicht wie. Die Qualifizierung bietet hierfür einen guten Einstieg und vermittelt Sicherheit für den praktischen Einsatz.

Planung und Aufbau

Um das Projekt aufzubauen und zu koordinieren sowie beim späteren praktischen Einsatz – also z.B. Begleitung eines Sprachcafés durch eine professionelle Lehrkraft, braucht es Geldmittel. Also muss ein Projektantrag gestellt werden, in diesem Fall beim Land Niedersachsen. Wenn dieser

genehmigt wurde und das Projekt angelaufen ist, muss jeweils für jeden neuen Ausbildungskurs ein Antrag gestellt werden, der jedoch eher formaler Natur ist.



Die Anwerbung der Ehrenamtlichen erfolgt dann über die Presse, soziale Medien, Newsletter, Homepage und ein studentisches Infoportal. In der Folge werden auch durch „Mund-zu-Mund-Propaganda“ weitere Ehrenamtliche dazukommen. Für den Start eines Sprachprojekts mit Ehrenamtlichen – sei es Unterstützung im Kurs oder Sprachcafé – ist ein Vortreffen nötig, bei dem sich Ehrenamtliche, Lehrkräfte und die Organisation über Bedingungen, Regeln und Inhalte, aber auch Wünsche und Erwartungen seitens der Ehrenamtlichen austauschen.

Unterstützung und Koordination der Freiwilligen

Im Rahmen der Ausbildung ist es wichtig, dass die Wünsche, Bedürfnisse und Fragen der Ehrenamtlichen entsprechend aufgenommen, respektiert und beantwortet werden. Auch nach der Ausbildung muss die Koordinationsstelle Ehrenamt den Kontakt mit den Freiwilligen weiter pflegen



und als Vermittler und Ratgeber zur Verfügung stehen. Für eine Tätigkeit in einem Sprachförderprojekt braucht es dann Lehrkräfte, die kompetent, regelmäßig und verlässlich den Ehrenamtlichen zur Seite stehen und didaktische Inputs geben. Im Verlauf eines Sprachförderprojekts wäre es darüber hinaus wichtig, regelmäßig Treffen anzubieten, bei denen sowohl ein Gedanken- und Erfahrungsaustausch stattfindet als auch kleine Einheiten zur Fortbildung der Ehrenamtlichen im Bereich Didaktik und Tipps zum Sprachlernen.

DREI TOP TIPPS

1. Der wichtigste Aspekt in der Ausbildung für Integrationslotsen scheint uns die Sensibilisierung für die Situation der Geflüchteten.
2. Einbeziehung von Sprachlernförderung in die Ausbildung, neben rechtlichen, sozialen, kulturellen und autobiografischen Ausbildungsinhalten.
3. Lehrkräfte und Organisation müssen kontinuierliche und verlässliche Ansprechpartner und Ratgeber für die Freiwilligen sein.



Appendix





SAMPLE SAVEGUARDING POLICY DOCUMENT

Das folgende Dokument ist ein Beispiel für ein Dokument mit Sicherheitsrichtlinien, in dem beschrieben wird, wie Ihre Organisation für die Sicherheit schutzbedürftiger Erwachsener und Kinder sorgt. Einige der enthaltenen rechtlichen Kontexte und Definitionen müssen möglicherweise für verschiedene nationale Kontexte geändert werden.

Es ist wahrscheinlich, dass Ihre Organisation über eine eigene Schutzrichtlinie verfügt. Andernfalls empfehlen wir, eine Richtlinie zu erstellen, bevor Sie Freiwillige rekrutieren. Vorzugsweise sollten Freiwillige dieses Dokument im Rahmen ihrer Einführung lesen und unterschreiben. Diese können nämlich dabei helfen, sich um die Menschen zu kümmern, mit denen Sie zusammenarbeiten, indem sich auch Freiwillige bewusst über Sicherheitsbedenken sind. Es ist auch wichtig, dass sie wissen, welche Sicherheitsrichtlinien es gibt und welche Schutzverantwortungen sie übernehmen, wenn sie sich freiwillig bei Ihnen melden.

[Hier den Namen der Organisation einfügen]

Schutz von Kindern und schutzbedürftigen Erwachsenen

Hinweis: Diese Richtlinie muss zu Beginn jedes akademischen Jahres überprüft werden.

Inhaltsverzeichnis:

Inhalt

Schutzbedürftige Erwachsene

Schutz von Kindern

Überprüfung und Unterschrift

Einführung

[Name der Organisation] hat sich zum Ziel gesetzt, ein Umfeld zu schaffen, in dem Kinder, Jugendliche und schutzbedürftige Erwachsene in einem sicheren, verständnisvollen und ermutigenden Umfeld lernen, sich entwickeln und sich ausdrücken können. Wir möchten das Wohlergehen aller Kinder und Jugendlichen, die an unseren Aktivitäten teilnehmen, und aller schutzbedürftigen Erwachsenen, mit denen wir zusammenarbeiten, gewährleisten.

Schutzbedürftige Erwachsene

Ein „Erwachsener in Gefahr“ ist jemand, der möglicherweise Hilfe benötigt, weil er Betreuungs- und Unterstützungsbedürfnisse hat. Sie sind möglicherweise nicht in der Lage, andere daran zu hindern, sie zu verletzen oder auszunutzen. Missbrauch kommt vor, wenn Sie jemand verletzt oder schlecht behandelt. Missbrauch kann einmal vorkommen oder über Monate oder Jahre andauern. Es kann zufällig oder absichtlich sein. Missbrauch kann viele Formen annehmen. Nur weil es keine Verletzung gibt, schließt es Missbrauch nicht aus. Vernachlässigung ist, wenn jemand, der sich um Sie kümmert, sich nicht richtig um Sie kümmert. Selbstvernachlässigung ist, wenn Sie Ihre eigene Gesundheit, Hygiene und Umgebung vernachlässigen und möglicherweise Unterstützung benötigen.



Welche Formen nehmen Missbrauch und Vernachlässigung an?

Häusliche Gewalt - einschließlich aller Arten von Missbrauch zwischen Familienmitgliedern oder Partnern.

Diskriminierender Missbrauch - Belästigung oder Beleidigung aufgrund von Rasse, Geschlecht, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, Religion oder Geschlechtsidentität.

Finanzieller Missbrauch - einschließlich Diebstahl, Betrug oder Zwang in Bezug auf finanzielle Angelegenheiten.

Organisatorischer Missbrauch - einschließlich Vernachlässigung und schlechter Pflegepraxis in einem Pflegeumfeld oder in Bezug auf zu Hause geleistete Pflege.

Psychischer Missbrauch - einschließlich emotionaler Misshandlung, Androhung von Schaden, Kontrollversuchen, Nötigung, verbaler Misshandlung und Mobbing.

Moderne Sklaverei - einschließlich Zwangsarbeit und Menschenhandel.

Vernachlässigung - Versäumnis zu handeln oder medizinische, emotionale oder körperliche Pflegebedürfnisse zu ignorieren. Körperliche Misshandlung, einschließlich Schlagen, Stoßen, unnötiges Zurückhalten oder Missbrauchen von Medikamenten.

Sexueller Missbrauch - einschließlich unangemessener Berührung, unanständiger Belichtung, Vergewaltigung, Belästigung oder sexueller Handlungen, denen der Erwachsene nicht zugestimmt hat.

Wo kann Missbrauch passieren?

Missbrauch oder Vernachlässigung kann überall stattfinden. Missbrauch kann zu Hause, bei der Arbeit, im Krankenhaus, in einem Pflege- oder Pflegeheim oder an einem anderen Ort in der Gemeinde stattfinden.

Die richtige Art zu helfen:

- [Name der Organisation] geht davon aus, dass nicht jeder die gleiche Art von Hilfe und Unterstützung wünscht, um sicher zu sein, und ist bestrebt, eine flexible Hilfestellung bereitzustellen. Die sechs Grundsätze zum Schutz von Erwachsenen sind:
- Befähigen - Menschen zu unterstützen und zu ermutigen, ihre eigenen Entscheidungen zu treffen
- Vorbeugenharm - Menschen dabei zu unterstützen, Maßnahmen zu ergreifen, bevor Schaden entsteht.
- Protect – when people need help, we'll do our best to support them.
- Respekt - Wir werden nicht mehr eingreifen, als für die Sicherheit der Menschen unabdingbar ist.
- Schützen - Wenn Menschen Hilfe benötigen, werden wir unser Bestes geben, um sie zu unterstützen.
- Zusammenarbeiten - Wir arbeiten mit unseren lokalen Gemeinschaften zusammen, um die besten Möglichkeiten zu finden, um die Sicherheit der Menschen zu gewährleisten.
- Erklären - Wir werden klar und unkompliziert darüber sein, was wir tun und warum.

Der von [Name der Organisation hier einfügen] angegebene Schutzbeauftragte für schutzbedürftige Erwachsene lautet [Name hier einfügen] und kann per E-Mail [E-Mail hier einfügen] oder telefonisch [Kontakttelefon hier einfügen] kontaktiert werden.



Was sagt das Gesetz?

Bitte beachten Sie: Dies ist nach britischem Recht relevant

Nach dem Gesetz muss [Name der Organisation einfügen]:

- alle Bedenken in Bezug auf Erwachsene, die Unterstützung benötigen und von Missbrauch oder Vernachlässigung bedroht sind, weiterverfolgen und Maßnahmen zu ihrem Schutz ergreifen
- veranlassen, dass ein Anwalt jeden Erwachsenen unterstützt, der zusätzliche Hilfe bei einer Sicherheitsuntersuchung oder -überprüfung benötigt
- mit anderen beteiligten Stellen zusammenarbeiten, um einen Erwachsenen mit Fürsorge- und Unterstützungsbedürfnissen zu schützen, der Missbrauch oder Vernachlässigung erlebt oder dem Risiko ausgesetzt ist
- einen Erwachsenenschutzbeauftragten haben.

So erkennen Sie Missbrauch:

Die nachfolgend beschriebenen Faktoren treten häufig bei Missbrauch und / oder Vernachlässigung auf. Das Vorkommen dieser ist kein Beweis dafür, dass Missbrauch stattgefunden hat, sondern muss als Indikator für einen möglichen erheblichen Schaden angesehen werden. Solche Hinweise rechtfertigen die Notwendigkeit einer sorgfältigen Bewertung und Erörterung mit der/ dem Sicherheitsbeauftragten und erfordern möglicherweise eine Konsultation und / oder Überweisung an die Sicherheitsbeauftragte/ den Sicherheitsbeauftragten der örtlichen Behörde für Erwachsene. Es liegt nicht in der Verantwortung derjenigen, die für [Name der Organisation einfügen] arbeiten oder sich freiwillig dafür einsetzen, zu entscheiden, dass ein Missbrauch für einen gefährdeten Erwachsenen vorliegt, sondern in ihrer Verantwortung, auf Bedenken zu reagieren.

Zu den Anzeichen dafür, dass Erwachsene in Gefahr sind, missbraucht zu werden, gehören:

1. Der gefährdete Erwachsene scheint Angst vor den Eltern / Kollegen / Erwachsenen zu haben.
2. Der gefährdete Erwachsene kann ungeklärte oder verdächtige Verletzungen wie Blutergüsse, Schnitte oder Verbrennungen aufweisen, insbesondere wenn er sich an einem Körperteil befindet, der normalerweise nicht zu solchen Verletzungen neigt.
3. Der gefährdete Erwachsene kann eine Verletzung haben, für die die Erklärung inkonsistent zu sein scheint.
4. Der gefährdete Erwachsene kann unerklärliche Verhaltensänderungen aufweisen.
5. Der gefährdete Erwachsene kann ein unangemessenes sexuelles Bewusstsein zeigen.
6. Der gefährdete Erwachsene kann sich sexuell explizit verhalten.
7. Der gefährdete Erwachsene kann ein ungewöhnliches Misstrauen gegenüber Erwachsenen zeigen, insbesondere gegenüber denen, mit denen normalerweise eine enge Beziehung zu erwarten wäre.
8. Der gefährdete Erwachsene kann Schwierigkeiten haben, Freunde zu finden.
9. Der gefährdete Erwachsene kann daran gehindert werden, mit anderen Erwachsenen / Jugendlichen in Kontakt zu treten.
10. Der gefährdete Erwachsene kann unterschiedliche Essgewohnheiten aufweisen, einschließlich übermäßigem Essen oder Appetitverlust.
11. Der gefährdete Erwachsene kann einen unerklärlichen Gewichtsverlust erleiden.
12. Der gefährdete Erwachsene kann zunehmend schmutzig oder ungepflegt erscheinen.

Es ist nicht sicher anzunehmen, dass jemand andere Maßnahmen ergreift. Sie sind verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu ergreifen. Das Erkennen von und der Umgang mit Missbrauch ist mit viel Stress verbunden und die Person, die das Problem meldet, muss nicht alleine damit fertig werden.



Was tun bei Verdacht auf Missbrauch?

Wenn eine Person in unseren Klassen oder Organisationen spontan von besorgniserregenden Erfahrungen spricht, sollten Sie folgendes tun:

1. Erklären Sie der Person, dass Sie Informationen, die Sie zur Annahme eines Missbrauchs veranlassen, nicht vertraulich behandeln können.
2. Hören Sie der Person zu, ohne sie zu befragen. Seien Sie sich Ihrer eigenen Reaktionen bewusst, da Missbilligung die Person davon abhalten kann, ihre Offenlegung fortzusetzen.
3. Versuchen Sie nicht, die Person daran zu hindern, Ereignisse abzurufen. Notieren Sie, was gesagt wird, in welchem Kontext, in welcher Umgebung, zu welchem Zeitpunkt und mit welchen Personen. (ein Protokoll ausfüllen - am Ende dieses Dokuments zu finden)
4. Informieren Sie unverzüglich die designierte Sicherheitsbeauftragte/ den designierten Sicherheitsbeauftragten oder, falls dieser nicht verfügbar ist, unverzüglich einen geeigneten leitenden Mitarbeiter. Wenn Sie sich nicht sicher sind, welche Maßnahmen Sie ergreifen sollen, sollten Sie sich von der Polizei beraten lassen.
5. Die/ Der Sicherheitsbeauftragte wird sich so schnell wie möglich an die zuständigen Behörden wenden.

Vorwürfe des Missbrauchs werden gleich behandelt, unabhängig davon, ob sich die Offenlegung auf eine Person innerhalb oder außerhalb von [Name der Organisation einfügen] bezieht. Die Informationen sollten an den designierten Sicherheitsbeauftragten weitergeleitet ([Name der/ des Sicherheitsbeauftragten einfügen]) und auf die gleiche Weise behandelt werden.

Weitere Maßnahmen

Die folgenden zusätzlichen Maßnahmen werden ergriffen, um den Schutz schutzbedürftiger Erwachsener in dieser Organisation zu gewährleisten:

- Wir werden sicherstellen, dass alle Mitarbeiter und Freiwilligen angeworben werden, um schutzbedürftige Menschen zu schützen, und im Rahmen dieses Prozesses eine Standard-Strafregisterprüfung (DBS - Disclosure and Barring Service in Großbritannien) durchführen.
- Alle Mitarbeiter und Freiwilligen erhalten eine Kopie der Richtlinie und werden im Rahmen ihrer Einführung in die Organisation geschult.
- Wir werden mit unseren Gastorganisationen (insbesondere den Schulen) zusammenarbeiten, um deren Schutzrichtlinien und -verfahren zu verstehen und einzuhalten

Schutz von Kindern

Das Children's Act [Dies ist das britische Recht] macht deutlich, dass das Wohlergehen des Kindes von größter Bedeutung ist und dass jeder, der sich mit der Betreuung von Kindern befasst, für den Schutz dieser Kinder verantwortlich ist. Es ist auch wichtig, dass wir das Vertrauen derer nicht verspielen, die uns erlauben, für ihre Kinder zu sorgen.

Daher ist es notwendig, dass alle Betroffenen ein Verständnis für die betreffenden Themen haben und dass Verfahren vorhanden und für jeden verständlich sind, der jungen Menschen einen Dienst anbietet und leicht umzusetzen ist.

Der von [Name der Organisation einfügen] benannte Kinderschutzbeauftragte lautet [Name hier einfügen] und kann per E-Mail [E-Mail hier einfügen] oder telefonisch [Kontakttelefon hier einfügen] kontaktiert werden.

Was ist Missbrauch?

Kindesmisshandlung oder Misshandlung schutzbedürftiger Erwachsener, beispielsweise von Personen mit psychischen Problemen, ist ein schwieriges Thema und stellt alle an der Erbringung von Dienstleistungen Beteiligten vor Herausforderungen. Es ist nicht immer leicht zu erkennen, wird aber allgemein in vier Kategorien unterteilt:



1. Körperlicher Missbrauch - Wo Erwachsene Kinder oder schutzbedürftige Erwachsene körperlich schaden oder verletzen. Schlagen, Schütteln, Einquetschen, Brennen und Beißen sind alle Formen von körperlichem Missbrauch. Alkohol, Drogen oder Gift für Kinder, sowie Erstickungs- oder Ertrinkungsversuche sind ebenfalls körperlicher Missbrauch.
2. Vernachlässigung - Ein Erwachsener kann dabei scheitern, die Grundbedürfnisse eines Kindes oder schutzbedürftigen Erwachsenen, wie Essen, warme Kleidung oder medizinische Versorgung, zu erfüllen. Kinder könnten unbeaufsichtigt allein gelassen werden. Missbrauch in irgendeiner Form kann Kinder aus allen Altersgruppen betreffen.
3. Emotionaler Missbrauch - Anhaltender Mangel an Liebe und Zuneigung schadet Kindern emotional. Ständig beschimpft, bedroht oder verspottet zu werden, kann sowohl Kinder als auch schutzbedürftige Erwachsene nervös und zurückgezogen machen.
4. Sexueller Missbrauch - hierbei werden Kinder dazu ermutigt oder gezwungen, sexuelle Aktivitäten jeglicher Art zu beobachten oder daran teilzunehmen. Dies kann durch unnötigen oder unangemessenen physischen Kontakt, durch anregende Kommentare oder Anspielungen oder durch das Zeigen von pornografischem Material für Kinder geschehen.

Woran erkennt man Missbrauch?

- Ungeklärte oder verdächtige Verletzungen wie Blutergüsse, Schnitte oder Verbrennungen, insbesondere wenn sie sich an einem Körperteil befinden, an dem normalerweise keine solchen Verletzungen eher nicht vorkommen sollten
- Das Kind beschreibt eine anscheinend missbräuchliche Handlung, an der es beteiligt ist
- Jemand anderes (Kind oder Erwachsener) ist besorgt über das Wohlergehen eines anderen Kindes
- Unerklärte Verhaltensänderungen, wie z. B. sehr leise zu werden; zurückgezogen oder plötzliche Wutausbrüche
- Unangemessenes sexuelles Bewusstsein
- sexuell explizites Verhalten
- Misstrauen gegenüber Erwachsenen, insbesondere denen, mit denen normalerweise eine enge Beziehung zu erwarten ist
- Schwierigkeit, Freunde zu finden

Wenn Sie soziale Veränderungen im Verhalten eines Kindes, Flecken oder Blutergüsse bemerken oder ein Kind / Kinder über Dinge sprechen hören, die Anlass zur Sorge geben, sind Sie in erster Linie dem Kind gegenüber verantwortlich.

Es ist nicht sicher anzunehmen, dass jemand anderes Maßnahmen ergreift. Als Erwachsener sind Sie verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu ergreifen. Das Erkennen von und der Umgang mit Kindesmissbrauch kann sehr überwältigend sein und die Person, die das Problem meldet, muss nicht alleine damit fertig werden.

Was tun bei Verdacht auf Missbrauch?

Wenn ein Kind spontan von besorgniserregenden Erfahrungen spricht, sollten Sie:

1. Erklären Sie dem Kind, dass Sie es nicht vertraulich behandeln können, wenn es Informationen weitergibt, die Sie zu der Annahme veranlassen, dass diese missbraucht werden.
2. Hören Sie dem Kind zu, ohne es zu befragen. Seien Sie sich Ihrer eigenen Reaktionen bewusst, da Missbilligung das Kind davon abhalten kann, diese weiterzugeben.
3. Versuchen Sie nicht, das Kind daran zu hindern, Ereignisse abzurufen. Notieren Sie, was gesagt wird, in welchem Kontext, in welcher Umgebung, zu welchem Zeitpunkt und mit welchen Personen. (Füllen Sie ein Protokoll aus, wenn Sie eines haben)
4. Informieren Sie unverzüglich den benannten Kinderschutzbeauftragten oder, falls dieser nicht verfügbar ist, unverzüglich eine geeignete leitende Mitarbeiter*in. Wenn Sie sich nicht sicher sind, welche Maßnahmen Sie ergreifen sollen, sollten Sie sich von der Polizei oder den Sozialdiensten beraten lassen.



5. Der Kinderschutzbeauftragte wird sich so bald wie möglich an die zuständigen Behörden, einschließlich des diensthabenden Sozialarbeiters, in dem Gebiet wenden, in dem das Kind lebt.

Vorwürfe des Missbrauchs werden gleich behandelt, unabhängig davon, ob sich die Offenlegung auf eine Person innerhalb oder außerhalb von [Name der Organisation einfügen] bezieht. Die Informationen sollten an den benannten Kinderschutzbeauftragten weitergeleitet und auf die gleiche Weise behandelt werden. Die Sozialdienste werden das gleiche Verfahren anwenden wie bei der Untersuchung von Vorwürfen des Missbrauchs einer Familie.

Weitere Maßnahmen

Die folgenden zusätzlichen Maßnahmen werden verabschiedet, um den Schutz junger Menschen und schutzbedürftiger Erwachsener in dieser Organisation zu gewährleisten:

- Wir stellen sicher, dass die Rekrutierung aller Mitarbeiter*innen und Freiwilligen unter Berücksichtigung des Schutzes von Jugendlichen geschieht, und fordern von neue Rekrutierten im Rahmen dieses Prozesses eine standardmäßige Strafregisterprüfung an[Offenlegungs- und Sperrdienst in Großbritannien].
- Alle Mitarbeiter*innen und Freiwilligen erhalten eine Kopie der Richtlinie und werden im Rahmen ihrer Einführung in die Organisation geschult.
- Wir werden mit unseren Gastorganisationen (insbesondere den Schulen) zusammenarbeiten, um deren Schutzrichtlinien und -verfahren zu verstehen und einzuhalten

Leiter schützen

- Glauben Sie niemals, dass "es Ihnen niemals passieren könnte"
- Wenn Sie den Verdacht haben, dass ein junger Mensch eine unangemessene Zuneigung für Sie entwickelt, besprechen Sie dies mit anderen Führungskräften und suchen Sie nach konstruktiven Wegen, um damit umzugehen.
- Wenn Sie eine abnormale Zuneigung für einen jungen Menschen entwickeln, ziehen Sie sich aus der Situation zurück und besprechen Sie die Angelegenheit mit einer vertrauenswürdigen Freund*in.
- Seien Sie sich bewusst, dass junge Menschen Geschichten erfinden können, die Sie in ein schlechtes Licht rücken können. Gehen Sie kein Risiko ein und lassen Sie sich nicht auf eine Situation ein, in der Geschichten glaubwürdig werden können.
- Melden Sie immer alle Vorwürfe von Kindern und zeichnen Sie sie auf. Lassen sie diese nicht unangefochten stehen.

Verhaltensrichtlinien für die Arbeit mit Jugendlichen

Ziel dieser Leitlinien ist es, die Sicherheit und das Wohlergehen aller jungen Menschen zu gewährleisten und zur Schaffung eines sicheren und fürsorglichen Umfelds beizutragen.

DO's

- Seien Sie immer offen mit Ihrer Arbeit mit Kindern
- Vermeiden Sie es, unnötig mit Kindern allein zu sein. Vermeiden Sie nach Möglichkeit, Kinder alleine mit dem Auto zu befördern, es sei denn, es gibt keine andere Möglichkeit und die Eltern des Kindes haben die Erlaubnis erteilt.
- Eltern sollten nach Möglichkeit die Verantwortung für ihre eigenen Kinder übernehmen.
- Legen Sie ein Beispiel für ein geeignetes Verhalten fest. Jugendliche lernen mit gutem Beispiel.
- Bieten Sie dem Jugendlichen jederzeit Respekt und bemühen Sie sich, sensibel auf dessen Gefühle einzugehen.
- Gutes Verhalten sollte positiv gefördert werden.

DON'TS

- Nehmen Sie niemals an rauen, physischen oder sexuell provokativen Spielen teil, einschließlich Pferdespielen. Sie dürfen sich auch nicht auf unangemessene Berührungen jeglicher Art einlassen.



- Vermeiden Sie Sarkasmus oder Diskriminierung, direkte Kritik, Kennzeichnung und unnötigen Wettbewerb oder Vergleich.
- Bestrafen Sie niemals Jugendliche körperlich.
- Berauben Sie Jugendliche nicht und zwingen Sie Kinder nicht, Essen oder Getränke zu sich zu nehmen.
- Erniedrigen oder erschrecken Sie keine jungen Menschen.

Whistle Blowing und Beschwerden

Vorwürfe gegen eine Mitarbeiter*in

[Name der Organisation] sichert allen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen / Freiwilligen zu, dass sie alle unterstützen und schützen, die in gutem Glauben ihre Besorgnis darüber melden, dass ein Kollege ein Kind oder einen schutzbedürftigen Erwachsenen missbraucht oder missbrauchen könnte. Bei Beschwerden gegen eine Mitarbeiter*in kann es drei Arten von Ermittlungen geben:

- eine strafrechtliche Untersuchung,
- eine Untersuchung zum Schutz von Kindern / schutzbedürftigen Erwachsenen,
- eine Disziplinar- oder Fehlverhaltensuntersuchung.

Die Ergebnisse der polizeilichen und kinderschutzrechtlichen Ermittlungen können die disziplinarrechtlichen Ermittlungen durchaus beeinflussen, müssen aber nicht.

Handlungen bei bestehenden Bedenken

1. Bedenken wegen schlechter Praxis:

- Wenn es sich nach Prüfung eindeutig um eine schlechte Praxis handelt; Dies wird als Fehlverhalten behandelt
- Handelt es sich bei dem Vorwurf um eine schlechte Praxis des designierten Kinderschutzbeauftragten oder wurde die Angelegenheit unzureichend behandelt und bleiben Bedenken bestehen, sollte dies dem Vorsitzenden gemeldet werden, der darüber entscheidet, wie mit dem Vorwurf umgegangen werden soll und ob die Organisation ein Disziplinarverfahren veranlassen soll oder nicht

2. Bedenken wegen vermuteten Missbrauchs

- Der Verdacht, dass ein Kind von einer Mitarbeiter*in oder einem Freiwilligen missbraucht wurde, sollte dem designierten Kinderschutzbeauftragten gemeldet werden. Dieser ergreift die erforderlichen Maßnahmen, um die Sicherheit aller betroffenen Kinder zu gewährleisten, die möglicherweise gefährdet sind
- Die benannte Person wird den Vorwurf an das Sozialamt weiterleiten, die den Fall an die Polizei weiterleitet, oder sich außerhalb der Geschäftszeiten direkt an die Polizei wenden
- Die Eltern oder Betreuer des Kindes werden nach Rücksprache mit dem Sozialamt so schnell wie möglich kontaktiert
- Wenn die benannte Person Gegenstand des Verdachts / Vorwurfs ist, muss der Bericht an den zuständigen Vorgesetzten/ die zuständige Vorgesetzte oder Vorsitzenden/ Vorsitzende gerichtet werden, der/ die den Vorwurf an das Sozialamt weiterleitet

3. Interne Aufklärung und Suspendierung

- Der/ die designierte Kinderschutzbeauftragte trifft unverzüglich eine Entscheidung darüber, ob eine Person, die des Missbrauchs beschuldigt wird, vorübergehend suspendiert werden soll, bis weitere polizeiliche und soziale Ermittlungen eingeleitet werden

Unabhängig von den Ergebnissen der Ermittlungen des Sozialamts oder der Polizei prüft die Organisation in allen Einzelfällen, ob eine Mitarbeiter*in oder ein Freiwilliger/ eine Freiwillige wieder eingestellt werden kann und wie dies mit Sensibilität gehandhabt werden kann. Dies kann eine schwierige Entscheidung sein; insbesondere, wenn es nicht genügend Beweise gibt, um ein weiteres Vorgehen der Polizei zu begründen. In solchen Fällen muss die Organisation auf der Grundlage der verfügbaren Informationen eine Entscheidung treffen, aus der hervorgeht, dass die Behauptung mit größerer Wahrscheinlichkeit als wahr einzustufen ist. Das Wohlergehen des Kindes sollte durchweg von größter Bedeutung sein.



Überprüfung und Unterschrift

Unterschrift: _____ **Position:** _____

Datum: _____ **Prüfungsdatum:** _____

Name des Jugendlichen oder schutzbedürftigen Erwachsenen: _____ **Geburtsdatum:** _____

Datum der Fertigstellung des Dokuments: _____ **Uhrzeit der Fertigstellung des Dokuments:** _____

Ihr Name: _____ **Ihre Position:** _____

Ihre Unterschrift: _____

Ihre Organisation: _____

Gründe für das Dokumentieren des Vorfalls

Bitte notieren Sie Folgendes so sachlich wie möglich.

Wer: _____

Was: _____

Wo: _____

Wann: _____

Geben Sie gegebenenfalls eine Stellungnahme ab (wie und warum dies geschehen sein könnte).

Begründe die Meinung. Bitte notieren Sie sich die ergriffenen Maßnahmen, einschließlich der Namen aller Personen, an die Informationen weitergegeben wurden.



FRAGEBOGEN FÜR INTERESSIERTE FREIWILLIGE

Name _____ Geburtsdatum _____

Anschrift _____

Telefon _____

Email _____

Erfahrungen als Freiwillige/r

Sind Sie/Bist Du schon vorher bei einer Organisation freiwillig tätig gewesen? Falls ja:

bei folgenden Organisationen: _____

falls auch Caritas: Gibt es eine Vereinbarung mit der Caritas d. E. Wien? ja nein

Welcher Bereiche/welche Tätigkeiten: _____

Pädagogische Vorerfahrungen/Ausbildungen

Gibt es Vorerfahrungen/Ausbildungen im pädagogischen Bereich (Kindergarten, Musikschule, Schule, Hort, Erwachsenenbildung o.ä.)? Welche? _____

Erfahrung mit Unterrichten? Im privaten Rahmen (Nachhilfe) oder bei welchem Bildungsträger? _____

Gibt es Erfahrung mit Deutschkursen? Welche? _____

Welches Niveau (Europäischer Referenzrahmen A1, A1+, A2, B1, B2)? Oder Spezialkurs (Grammatik, Konversation,...)? _____

Welches Lehrmaterial wurde eingesetzt? Und wurde dieses für gut befunden? _____

Motivation freiwillig Deutsch zu unterrichten/Deutschkurse zu unterstützen: Warum gerade das und warum gerade Sie/Du?



Eigene Fremdsprachkompetenzen:

_____ Niveau: _____

_____ Niveau: _____

_____ Niveau: _____

_____ Niveau: _____

Verfügbarkeit:

1 mal die Woche; 2 oder mehrmals die Woche? _____ (je Termin 2-3 h)

Vormittags, mittags, nachmittags oder abends? Bestimmte Wochentage?

Gibt es Verbindlichkeiten/Kinder usw. – wie zuverlässig können Sie immer da sein? Würden Sie den Kurs gerne im Team durchführen?

Hätten Sie Interesse an (kostenlosen) Fortbildungen spezifisch zum Unterrichten von Deutsch als Fremdsprache/bzw. kreative Methoden und Spiele für den Deutschunterricht?

Ja, ich bin sehr interessiert.

Je nach dem ... mich würde folgendes interessieren _____

Wahrscheinlich habe ich für solche Fortbildungen zusätzlich nicht auch noch Zeit.



SAMPLE VOLUNTEER AGREEMENT



Volunteer Department
Danish Refugee Council
Borgergade 10, 3. sal
DK-1300 København K
+45 33 73 50 00
flygtning.dk/frivillig

VOLUNTEER AGREEMENT

Name:	Date of Birth:
Address:	
Post code and Town/ City:	
E-mail:	Telephone:
Contact person in volunteer group:	Consultant at Danish Refugee Council:
Volunteer group and activity:	

The Danish Refugee Council's core values

The target group for volunteer work are refugees and others with ethnic minority backgrounds. The initiative is based on the Danish Refugee Council's set of core values, which are: Humanitarian Approach, Respect, Independence and Neutrality, Inclusion, and Honesty and Transparency.

The volunteer work at the Danish Refugee Council is built up around 10 principles:

1. As a new volunteer, you have the right to an introduction to the Danish Refugee Council and the local volunteer group.
2. Your volunteer efforts are based on the involvement of those you help, and always on an equal footing with them.
3. Your work must be independent of party politics, religion or similar interests.
4. As a volunteer, you may not enter into any financial arrangements with the target group, nor cover any of their personal expenses. Likewise, you may not have close relations with the target group (family relationships, romantic partnerships and any other similar relationships of a private nature).
5. As a volunteer, you have the possibility to contribute with new initiatives and to participate in the democratic process of the volunteer group.
6. As a volunteer, you must be aware of circumstances where you may need to refer to a professional who has official responsibility.
7. Always contact your regional consultant if in doubt, in the event of problems within the target group, DRC partners or internally within the group.
8. You are permitted to represent the local volunteer work, for example, in relation to the press, but you may not comment on the Danish Refugee Council's other work.



9. As a volunteer with the Danish Refugee Council, you have a duty of confidentiality, and may not disclose other people's personal information without their prior consent. This also applies if you stop volunteering for the Danish Refugee Council.
10. Your work is in compliance with the country's current legislation, including The EU General Data Protection Regulation.

Child Protection Certificate

If you are a volunteer at an activity where you are in the presence of children under 15 years of age, the Danish Refugee Council must check if there is any information about you on the Criminal Register of Offences committed against children under 15 years old. This is a very important part of our work to ensure a safe environment for all refugees and volunteers. **You must give your consent to this check at flygtning.dk/attest.**

Storing of your information

Your information is collected and kept at the Danish Refugee Council in order to organise the volunteer effort. We keep your record safe and delete it when you resign as a volunteer. Your information may be shared internally within the organisation and can be accessed by our network of volunteer coordinators. We may contact you about our annual Landsindsamling and other support to the organisation.

Signature of the agreement

This volunteer agreement must be completed, signed and handed over to the volunteer group's contact person. This agreement may be terminated in agreement with the volunteer group's contact person.

Date

Volunteer

Date

Contact person / Consultant

flygtning.dk/frivillig

On this webpage, you can find information about refugees and integration, your nearest volunteer consultant, a toolbox for volunteers, a course schedule and the contact information for all employees.



ÜBER DAS PROJEKT - VOLUNTEERS IN LANGUAGE “LEARNING FOR REFUGEES”

www.volunteersinlanguagelearning.eu

Das Projekt 2017 - 2019 zielt darauf ab, die Qualität des freiwilligen Engagements beim Erlernen von Sprachen für Flüchtlinge zu verbessern. Das Projekt ist eine Zusammenarbeit von fünf Organisationen: Caritas (Österreich), CVO Volt (Belgien), The Danish Refugee Council (Dänemark), EFA London (UK) und IBIS (Deutschland). Alle Organisationen haben aus erster Hand Erfahrung mit der Bereitstellung von Sprachkursen für Migrant*innen und Flüchtlinge.

Das Projekt zielt darauf ab, mehr darüber zu erfahren, wie Freiwillige das Lernen von Flüchtlingen verbessern und von Kursleiter*innen und deren Einsatz in Bildungseinrichtungen optimal eingesetzt werden können. Das Projekt erstellt drei Leitfäden für Kursleiter*innen, Freiwillige und Organisationen, die diese drei Zielgruppen in ihrer Praxis unterstützen.

AUTOREN

Dermot Bryers (EFA)
Joerg Carpus (IBIS e.V.)
Cait Crosse (EFA)
Dorinda Dekeyser (CVOVolt)
Tilman Fromelt (Caritas)
Thomas Hybel Brandstrup (DRC)
Birgitte Ingsø Michelsen (DRC)
Ludwig Jegers (CVOVolt)
Anette Lyholm (Lærdansk Odense)
Anne McConnell (EFA)
Günay Özaylı (Caritas)
Jess Walker (EFA)

GRAFIK DESIGN

Maria Edlbacher
Dev Dutta

ILLUSTRATIONEN

David Mathews



Caritas



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Das Projekt „Improvement of Volunteers in Language Learning for Refugees“ (2017-1-AT01-KA204-035044) wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.